



IMPRENSA OFICIAL

do Município de Osasco

www.OSASCO.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 13.046, DE 30 DE AGOSTO DE 2021

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

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 545.000,00 (quinhentos e quarenta e cinco mil reais), de acordo com o inciso III do artigo 4º e inciso II do artigo 5º da Lei nº 5.100, de 30 de Dezembro de 2.020, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

18. ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

18.001. Recursos Sob Supervisão da Secretaria de Finanças

18.001.28.846. 0000.0003	Pagamento de Sentenças Judiciais		
	339091 SENTENÇAS JUDICIAIS	01110	545.000,00
		TOTAL	545.000,00

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

18. ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

18.001. Recursos Sob Supervisão da Secretaria de Finanças

18.001.28.843. 0000.0001	Pagamento do Principal e dos Juros da Dívida		
	329021 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	01110	545.000,00
		TOTAL	545.000,00

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

Osasco, 30 de agosto de 2021.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Gabinete do Prefeito
Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional



COMSEA – OSASCO

CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE OSASCO

Criado pela Lei Municipal nº 4.002, de 16 de fevereiro de 2006.

Prefeitura do Município de Osasco

O **CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL/COMSEA OSASCO** convoca seus membros para participar da reunião ordinária que será realizada de forma virtual, **em 01.09.2021, às 10 horas**. A reunião também é aberta a todos os cidadãos interessados, que são convidados como ouvintes e poderão, ainda, expor suas opiniões e sugestões, para o bom desenvolvimento da Segurança Alimentar e Nutricional do Município. Os convidados não possuem direito a voto, caso se faça necessário, apenas os conselheiros (membros).

Ficam também convidados os membros da **CAISAN** (Câmara Intersetorial/Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional).

Previsão de início: **10 horas**. Previsão de término: **11:00 h**.

Pauta:

- 1 – Leitura e aprovação da Pauta;
- 2 – Leitura e aprovação da ata de reunião ordinária de 03.08.2021;
- 3 – Informações de trabalhos realizados pelo Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional/Banco de Alimentos de Osasco;
- 4 – Programação das atividades das secretarias e das entidades (membros) do COMSEA durante a Semana Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (10 a 16 de outubro de 2021) - CAISAN/COMSEA;
- 5 - Informes gerais e encaminhamentos.

Link da reunião: meet.google.com/vty-bvxx-mjh

Osasco, 27 de agosto de 2021.

João Pucciariello Perez
secretário executivo COMSEA



**RESUMO DAS PORTARIAS
30.08.2021**

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

RESOLVE:

NOMEAR:

PORTARIA Nº 3396 / 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, referência e grau M01-A Tabela 46 para jornada de 21 horas semanais e Tabela 47 para jornada de 27 horas semanais – Lei Complementar nº 352/2019, os (as) senhores (as) abaixo relacionados:

CLASS	NOME	RG
1932º	LUCY INÊS DE OLIVEIRA LUNA	320324783
1933º	FERNANDO MIGUEL ALVES DA SILVA	255897467
1934º	FABIANA FRANCISCA DOS SANTOS BITTENCOURT	30882202X
1938º	LIDIALIM ALVES LEANDRO	454897029
1940º	RENATA PEREIRA DE BRITO	307957068
1941º	DACIANA AMORIM SILVA	434161627
1943º	MARIO SANTOS MOREIRA	431061865
1944º	MARIANA DA SILVA BORGES	354188331
1945º	TALITA SANTIAGO VERLI DA SILVA	412950182
1947º	TATIANA ARAUJO DA CONCEIÇÃO MOURA	419171526
1948º	ALLINE APARECIDA RIBEIRO CAETANO	365839656
1949º	JANE TEIXEIRA AFONSO DE SOUZA	411993173
1950º	PAULIANA BATISTA SILVA	361505498
1951º	CRISTINA VIEIRA DA SILVA	357270940
1955º	MICHELLE CRISTINA FÉLIX	34201044X

1956°	BEATRIZ PINHEIRO MACIEL	432679388
1957°	REGIVALDA BARBOZA DOS SANTOS	401998034
1958°	LÍCIA REGINA DE MORAES VILHENA DURO	325075189

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

PORTARIA Nº 3397 / 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS**, referência e grau M01 A – Tabela 48 - LC. 352/2019 e jornada de 27 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados:

CLASS	NOME	RG
206°	DEBORA CRISTINA DE PAULA QUINTANA	283285102
208°	ANDREIA NEVES DA SILVA	347377609

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

PORTARIA Nº 3398 / 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL I**, referência e grau M01-A Tabela 59 – Lei Complementar nº 352/2019, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	RG
1524°	SOLANGE PEREIRA BRITO DE OLIVEIRA	12646632
1525°	CLAUDIA PENHA GONCALVES	193355711
1526°	GRACIELA DA SILVA PEREIRA DE SOUZA	444539566
1528°	IEDA MARIA RODRIGUES ALTOE	248894596
1529°	PATRICIA MARIA FERREIRA ABAD	282760362
1531°	FERNANDA DE CASSIA BARBOSA DA SILVA	40481976X
1532°	NATALIA CRISTIANE DA SILVA	45178167
1533°	SELMA DE SOUZA OLIVEIRA	34112041
1534°	CINTIA MARQUES DOS SANTOS	27065055
1535°	CARLLE SUYANE SOARES PENHA	57557277
1536°	ANA CARLA DA SILVA SANTOS	9169662

1537°	FABIA OLIVEIRA DE SANTANA	30842072
1538°	JESSICA DOS SANTOS ROCHA	49991486
1539°	THAINA RODRIGUES CARVALHO	522704992
1541°	ALESSANDRA APARECIDA CORREIA	297444256
1542°	ANA MAIA RIBEIRO	347001580
1543°	ROSELENA CAROZZI AGUIAR	30094509
1544°	ROMILDA SOARES DE LIRA	285715161
1545°	FABIANA DA SILVA FERREIRA ALCANTARA	418517563

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

PORTARIA Nº 3399/ 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, referência e grau M01-A Tabela 46 para jornada de 21 horas semanais – Lei Complementar nº 352/2019, a senhora abaixo relacionada:

CLASS	NOME	RG
214°	SHIRLEI CRISTIANE NUNES DA SILVA	30098213

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

PORTARIA Nº 3400/ 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL** – referência e grau 9-A – Tabela 07 - Lei Complementar nº 354/2019, e jornada de 40 horas semanais, o senhor abaixo relacionado:

CLASS	NOME	RG
64°	JHONATAN FERNANDES DE SOUZA DELAGO	54925033

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

PORTARIA Nº 3401 / 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE NECROPSIA**, referência e grau 4-A – Tabela 07 - Lei Complementar nº 354/2019, e jornada de 40 horas semanais, o senhor abaixo relacionado:

CLASS	NOME	RG
7º	RAFAEL APARECIDO GARCIA	17212771

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

PORTARIA Nº 3402 / 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **ENFERMEIRO** – referência e grau 9-A – Tabela 14 - Lei Complementar nº 354/2019, e jornada de 30 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	RG
250º	RODNEI MARQUES BARROSO	39278850
252º	VANESSA MARTINS CASTAO	35306194
254º	TERESA CRISTINA ALVES SERANTES BERNARDES	43478983

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

PORTARIA Nº 3403 / 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **ENFERMEIRO SANITARISTA** – 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
13º	RAFAELA CRISTINA COSTA	35203141

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

PORTARIA Nº 3404 / 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **FISIOTERAPEUTA**, referência e grau 09-A – Tabela 14 - Lei Complementar nº 354/2019, e jornada de 30 horas semanais, a senhora abaixo relacionada:

CLASS	NOME	RG
10º	MARINA LATINI DE SOUZA	39456240

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

PORTARIA Nº 3405 / 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, referência e grau 08-A – Tabela 07 Lei Complementar nº 354/2019, e jornada de 40 horas semanais, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	RG
409º	ELIONAI PIRES BITTENCOURT	494906443
411º	PRISCILA RAFAELA DE SOUZA	41979554
413º	CARLOS ANTONIO DA SILVA	348997747

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

PORTARIA Nº 3406 / 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 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(as):

Classificação	Nome	RG
445º	GILSON SILVA DOS SANTOS	45582286
446º	VANIA DA SILVA BARBOSA MARTINS	45105850
447º	TAIANE CORREA DE MELO	56895461

449°	STHEFANIE DA SILVA FAUSTINO	39072495
450°	GABRIELA SOARES DE LIMA	37212440
451°	MARCIA SOARES DA SILVA	45823818
453°	JANETE CRUZ COSTA DE OLIVEIRA	32340988
454°	FABIANA DOUETTS LINS DA SILVA	34391486
456°	FERNANDA VERONE NOVAK	28127909
457°	DANIELE PEREIRA DA PAIXAO	38361208
458°	PALOMA FERNANDES COURACEIRO	38996344
459°	MARIA ROSIMEIRE BARBOSA DE SOUSA	36609164
460°	ELIANE CORREIA ALVES ARAUJO	24102696
461°	CHRISTIANE ROCHA PIMENTEL	32496998
462°	ANDREIA DE OLIVEIRA CARVALHO	53841933
464°	MELISSA PAULA CHAVES BEZERRA ALVES	46794893
465°	RENATO DE SOUZA LEAL	341142992
467°	ELIEL MANOEL DO NASCIMENTO	23794430

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

PORTARIA Nº 3407/21 - 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) **SANDRA REGINA RIBAS, RG. 100.580**, para exercer a função de **SUPERVISOR DE ESPORTES AQUÁTICOS**, da (do) **Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3408/21 - 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) **MARLI DE ASSIS MATHEUS, RG. 129.574**, para exercer a função de **SUPERVISOR DO PARQUE ECOLÓGICO GLAUCO VILAS BOAS**, da (do) **Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3409/21 - 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) **JUSTINALDO ARAUJO PAULO, RG. 22.995.697-X**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DE COMUNICAÇÃO**, da (do) **Secretaria de Comunicação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3410/21 - 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) **FELIPE TANNUS MOREIRA DA COSTA, RG. 45.022.287-1**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR DE PROGRAMA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, da (do) **Secretaria de Planejamento e Gestão**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

OUTROS:

PORTARIA Nº 3411/ 2021 - Tornar Nula a portaria Nº 3391/2021, publicada em 27 de agosto do ano em curso. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RETIFICAÇÕES:

Na portaria nº 3376/21, publicada em 25 de agosto do ano em curso, leia-se: “ NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **ELAINE CRISTINA LEITE GONZAGA, RG. 32.527.900-7**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO II DA EMEIEF OSVALDO QUIRINO SIMÕES**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **02 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário. ”

Na portaria nº 3394/21, publicada em 27 de agosto do ano em curso, leia-se: “ NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **NILSON DA SILVEIRA, RG. 36.035**, para exercer a função de **SUPERVISOR DE PRÁTICAS ESPORTIVAS INDIVIDUAIS**, da (do) **Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. ”

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
PROCURADORIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**EDITAL DE CITAÇÃO Nº 006/2021**

Nos termos do art. 52 da LC 138/05, fica **LUIS CARLOS DA COSTA, Matrícula 188.921, CITADO(A) e INTIMADO (A)** a comparecer no dia **30/09/2021**, às **15h30**, munido(a) com documento de identificação, na sala de audiência nº 27, localizada na Prefeitura Municipal de Osasco, na Av. Lazaro de Mello Brandão, 300, a fim de ser **INTERROGADO(A)** sobre os fatos narrados na **PORTARIA** que deu ensejo ao processo administrativo disciplinar de nº **8.778/2021**, em que está sendo apurada eventual prática de infração disciplinar por servidor municipal.

Osasco/SP, 30 de agosto de 2021.

ERNESTO DE OLIVEIRA SILVA**Procurador Chefe de
Procedimentos Disciplinares**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Consultiva

Nos “EXTRATOS” publicados na Imprensa Oficial do Município de Osasco, no dia 27 de agosto, edição nº 2096, ano XXII.

Onde se lê:

Processo: 18.394/2020.; Termo de Aditamento nº 176/2021 ao Contrato nº 004/2021; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Finanças; Contratada: TETO CONSTRUTORA S/A.; Assunto: Fica incluído o subitem 5.2.5 à cláusula quinta do Contrato nº 004/2021, de acordo com a Instrução Normativa SF nº 001/2020, conforme manifestação da Secretaria de Finanças, acostada às fls. 179/180.

Leia-se:

Processo: 18.394/2020.; Termo de Aditamento nº 176/2021 ao Contrato nº 004/2021; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Finanças; Contratada: **CREDPAY SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS LTDA.**; Assunto: Fica incluído o subitem 5.2.5 à cláusula quinta do Contrato nº 004/2021, de acordo com a Instrução Normativa SF nº 001/2020, conforme manifestação da Secretaria de Finanças, acostada às fls. 179/180.

EXTRATO:

Processo: 12.450/2018.; Termo de Aditamento nº 183/2021 ao Contrato nº 060/2018; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Administração; Contratada: **ASSOCIAÇÃO ANJOS DA GUARDA MIRIM DE OSASCO – ANJOS DA GUARDA**; Assunto: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 060/2018, a contar de 13 de agosto de 2021, por mais 12 (doze) meses, conforme manifestações da Secretaria de Administração, acostadas às fls. 418 e 434, Parecer Jurídico às fls. 421/423, Ratificação à fl. 425 e Despacho de autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito à fl. 448; Valor total estimado de R\$ 2.405.000,00 (dois milhões, quatrocentos e cinco mil reais); e Vigência: 12 (doze) meses.

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

CIDADE DE
OSASCOPROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares**PORTARIA Nº 075/2021 DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, nos termos dos artigos 2º, III, e 3º, I, da Lei Complementar 133/2005, instaura o Processo Administrativo Disciplinar nº 15.894/2021 em face do servidor de Matrícula nº 183.743, por violar o artigo 18º, inciso IV, c/c o artigo 19º, adotando-se o Procedimento Ordinário previsto no art. 38 e seguintes, todos da Lei Complementar nº 138/2005, devendo ser CITADO (A) para interrogatório e defesa das acusações que lhes são feitas, podendo ao final ser aplicada a pena máxima de demissão a bem do serviço público.

Osasco, 27 de agosto de 2021.

Ernesto de Oliveira Silva
Procuradoria de Procedimentos
Disciplinares
Procurador-Chefe

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28.395/2010

INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO PARA RENOVAÇÃO CONTRATUAL

DESPACHO: Em atendimento ao disposto no Decreto 11.750/2018 e considerando os elementos constantes do presente procedimento administrativo, AUTORIZO a renovação contratual do imóvel, sito a Rua Nair Lucíola Rodrigues, nº 53, Vila Menck – Osasco, onde se encontra instalado o 7º Distrito Policial, a partir de 29 de outubro do ano em curso, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, ao valor mensal de R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais).

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

Osasco, 26 de agosto de 2021.

CLAUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO PÚBLICA DE BENS

Eu, ANTONIO CLAUDIO FLORES PITERI, brasileiro, casado, servidor público, portador da cédula de identidade nº 14.769.937-X SSP SP e do CPF/MF143.412.408-89, declaro para os devidos fins de direito, em cumprimento ao dispositivo legal que prevê o referido procedimento, que o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

Discriminação do bem:

- ½ do imóvel procedente do inventário de Graciela Flores Piteri, conforme escritura de inventário e partilha, lavrada pelo 8 Tabelião de Notas de São Paulo, a Fls.149/155, Livro 3359 – Cito à: Logradouro: Sessenta e Oito, n. 36 – Bairro: Continental, Município de Osasco – SP Cep. 06020-130
- Imóvel Financiado pela Caixa Econômica Federal Logradouro: Av. Doutor Francisco de Paula Vicente de Azevedo, nº1299 – Bairro: Parque Continental, Município de São Paulo – SP Cep. 05325-180
- Automóvel Toyota Yaris, ANO/MODELO 2021 – PLACA GAB5D41
- Conta no Banco Bradesco – Ag. 1221-1 – Conta: 0351391-2

Osasco, 20 de julho de 2021.

Atenciosamente

Claudio Piteri

Secretário de Educação

DECLARAÇÃO PÚBLICA DE BENS

JOSE TOSTE BORGES, Brasileiro, casado, Secretário de Educação do Município de Osasco, CPF 530.636.358-04, RG 3.813.416, residente e domiciliado à Rua Capitão José Parente 12 – Jardim Filipini – Osasco – São Paulo, DECLARO para os devidos fins que até à presente data possui os seguintes bens:

- 1) Um sobrado com 168 m² de área construída localizada à Rua Capitão José Parente 12 Jardim Filipini – Osasco – SP – adquirido em 1983
- 2) Um Apartamento com área de 36,7 m² localizado à Rua Luis Antonio Andrade Vieira 51 – Boqueirão/Praia Grande, SP, adquirido em 2001
- 3) Um terreno com 450 m² – Terras de Santa Cristina VII – Paranapanema Avaré – Aquisição 2006
- 4) Um veículo Honda HR-V ano 2020, branco, placa FYW-9A45.
- 5) Banco Bradesco – Poupança - Agência 0127 – Centro/Osasco
- 6) Banco do Brasil – Conta Corrente – Agência 6838-1 – Centro/ Osasco

Osasco, 19 de julho de 2021

JOSÉ TOSTE BORGES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 12.290 / 2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

DESPACHO: Em atendimento ao disposto no Decreto 11.901/2018 e considerando os elementos constantes do presente procedimento administrativo, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, em favor da empresa **RENOME REFEIÇÕES COLETIVAS EIRELI** – CNPJ nº 04.436.006 / 0001-67, no valor de R\$ 395.723,95 (trezentos e noventa e cinco mil, setecentos e vinte e três reais e noventa e cinco centavos), referente ao período de 01.06 a 30.06.2021.

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

Osasco, 24 de agosto de 2021.

CLÁUDIO MONTEIRO JR.
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019****EDITAL DE 25ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1747, de 30/10/2019 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS.

OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR:

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

AV. DIONYSIA ALVES BARRETO, 99 - VILA OSASCO - OSASCO - SP, CEP- 06086-050

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 468º ao 471º - DIA 08/09/2021 - às 08h00

CLASS	NOME	RG
468º	GISELE PAULA SILVA FERNANDES	60993514
469º	VITORIA CRISTINA OLIVEIRA ROCHA	53036831
470º	GABRIELA SOARES DE OLIVEIRA	2000001261430
471º	NORMA DOS SANTOS	27979278

CLASSIFICAÇÃO: 472º - DIA 08/09/2021 - às 09h00

CLASS	NOME	RG
472º	ROSANGELA REZENDE NERI DA SILVA	17483192

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

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

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);

e) Título de Eleitor (frente e verso);

f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet; <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;

g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);

h) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;

i) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;

j) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;

k) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento, ou Escritura Pública de União Estável; SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;

l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;

n) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda + Recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal.

o) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;

p) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);

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

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

s) os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência – deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças –

CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência;

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

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

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

w) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo;

x) Outras declarações ou documentos necessários, solicitados pela Prefeitura;

y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

y.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do

link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público.

REQUISITOS PARA O CARGO:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: - Ensino Médio Completo e Ensino Técnico em Enfermagem, ambos com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

- Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN - SP).

Conforme previsto no Capítulo XI, subitem 1.3 e item 3, subitem s, e no Capítulo XII, item 11, do Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação.

Considerando o panorama mundial da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) desde 11 de março de 2020 e considerando a preservação da saúde e do bem estar dos candidatos convocados, INFORMAMOS:

- A obrigatoriedade do uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, bem como, evitar acompanhantes.

- A proibição da permanência nos locais de atendimento após os procedimentos necessários.

Somente será permitida a entrada nos locais designados no horário estabelecido neste Edital.

Osasco, 30 de agosto de 2021.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019****EDITAL DE 38ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1747, de 30/10/2019 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS.

OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR:

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

AV. DIONYSIA ALVES BARRETO, 99 - VILA OSASCO OSASCO -SP CEP- 06086-050

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 416º ao 418º - DIA 08/09/2021 - às 09h00

CLASS.	NOME	RG
416º	CAIO BATTISTON BERARDINELLI	38878797
417º	MARLY SONIA MAGALHAES	9730468
418º	ROBSON GASPAR DA SILVA	47431693

CLASSIFICAÇÃO: 419º ao 422º - DIA 08/09/2021 - às 10h00

CLASS.	NOME	RG
419º	MARIANA ALVIM DA COSTA	50998564
420º	EMANUELA SUASSUNA DE ARAUJO	64301931
421º	LUCIANA MATHIAS BRAZ	15588108
422º	CAROLINA APARECIDA NONATO ROCHA	55463835

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 3X4 recentes;
- b) RG. – Carteira de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;

- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) Título de Eleitor (frente e verso);
- f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- h) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;
- i) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- j) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- k) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento, ou Escritura Pública de União Estável; SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- n) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda + Recibo de Entrega), relativa ao último exercício fiscal com Recibo de Entrega;
- o) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- p) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- q) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;
Federal: <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> e Estadual:
<http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.
- r) Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na

própria certidão, quando houver; Federal: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/> e Estadual: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais);

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

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

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

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

w) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo;

x) Outras declarações ou documentos necessários, solicitados pela Prefeitura;

Y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

Y.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>. Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público.

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:

OFICIAL ADMINISTRATIVO: Ensino Médio Completo e possuir conhecimentos básicos em informática.

- Comprovar o conhecimento básico em informática por meio de certificado de conclusão.

Conforme previsto no Capítulo XI, item 1.3, item 3, subitem s, e Capítulo XII, item 11, do Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação .

Considerando o panorama mundial da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) desde 11 de março de 2020 e considerando a preservação da saúde e do bem estar dos candidatos convocados, INFORMAMOS:

- A obrigatoriedade do uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, bem como, evitar acompanhantes.

- A proibição da permanência nos locais de atendimento após os procedimentos necessários.

Somente será permitida a entrada nos locais designados no horário estabelecido neste Edital.

Osasco, 30 de agosto de 2021.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020**

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA

A Prefeitura Municipal de Osasco DIVULGA aos candidatos inscritos para os empregos de Rádio Operador – SAMU, Telefonista Auxiliar de Regulação Médica – SAMU, Técnico de Enfermagem Intervencionista – SAMU, Enfermeiro Intervencionista - SAMU e Médico Regulador Intervencionista – SAMU do Processo Seletivo nº 001/2020, a classificação definitiva.

1) Lista de Candidatos Habilitados e Classificados em ordem de classificação (Não houve a necessidade de utilizar o critério de desempate “jurado”)

Lista Especial

Cargo - 005 Enfermeiro Intervencionista - SAMU

Class.	Nome	Inscrição	Documento	Nota Final
1º	THALITA DE CASSIA SANTOS	8830322-5	46672567	62,000
2º	PATRICIA HONORATO DE PAULA	8900857-0	44777895	52,000

Lista Geral

Cargo - 002 Rádio Operador - SAMU

Class.	Nome	Inscrição	Documento	Nota Final
1º	ERICK DOS SANTOS ALVES DA ROCHA	8793356-0	39640303	86,667
2º	MAGALI TAROCO PREMIERO	8791844-7	17214476	80,000
3º	ELISABETE APARECIDA DOS ANJOS FONSECA ROSA	8901684-0	14448683	66,667
4º	TACIO GOMES MARCIANO	8798400-8	46582152	63,333
5º	LETICIA ALVES DE OLIVEIRA	8902292-0	42820000X	60,000
6º	MAURO HENRIQUE RODRIGUES DE MELO	8842213-5	497360615	60,000
7º	GABRIEL GRAMACHO COELHO	8855260-8	38257672X	56,667
8º	MORONI VINICIUS MEIRELLES DE MOURA FERREIRA	8854435-4	53844108	56,667
9º	ALAN CORREA DOS SANTOS	8830666-6	32599702	53,333
10º	ANA PAULA SILVESTREIN DE SOUZA	8791525-1	41435542	50,000

Cargo - 003 Telefonista Auxiliar de Regulação Médica - SAMU

Class.	Nome	Inscrição	Documento	Nota Final
1º	SIMONE MAGALHAES DOS SANTOS	8901579-7	22402349	93,333
2º	SHEILA PAULA RIBEIRO SIGARI	8852658-5	43819099	90,000
3º	DEYVIS PIRES DE OLIVEIRA	8901853-2	39532272	86,667
4º	ANA PAULA DE OLIVEIRA BARBOSA	8902430-3	32703526	86,667
5º	HEURYS LORENNIA SALES SOUZA	8866558-5	53153633	83,333
6º	ANDRE OLIVEIRA BORGES TIAGO	8902230-0	25605806	83,333
7º	ROSDENA BATISTA BERCHOR	8868742-2	11341774	83,333
8º	GEREMIAS JOSE DA SILVA	8792910-4	43827805	80,000
9º	ALEXANDRE FERNANDES DA SILVA	8901138-4	24815683	80,000
10º	TATIANE APARECIDA CHAVES NASCIMENTO LEONARDO	8790735-6	43942126	76,667
11º	LIVIA ALFREDO DA SILVA	8815309-6	45192476	76,667
12º	RAFAEL ALMEIDA PINTO DE OLIVEIRA	8793064-1	35183546	76,667
13º	MATEUS ANTONIO DE MATOS RITTON	8798193-9	39133073	73,333
14º	SARAH ANTUNES SANTIAGO COELHO	8790811-5	50661966	73,333
15º	SIRIA NICACIO PEREIRA MATO	8890495-4	47714476	73,333
16º	LETICIA LORRANA ALVES DE AZEREDO	8846773-2	52.374.154	73,333
17º	MANUELLA CAMPOS SOUZA E SILVA	8878613-7	38932045	73,333
18º	CRISTIANA DA SILVA SABINO	8791882-0	41294575	70,000
19º	MARLENE DOS SANTOS ADRIANO	8790734-8	33284433	70,000
20º	CAMILA VIEIRA DA SILVA	8902485-0	64886172	70,000
21º	LAIS PEDROSO GAMA TREVISAN	8802885-2	50163013	70,000
22º	JOELMA MOREIRA SOUZA DE ALMEIDA	8902233-5	35227473	70,000
23º	SILVIA MARIA CAIADO	8797909-8	23204477	66,667
24º	MARLENE PERINELLI DE MORAIS ARAUJO	8840599-0	23273695	66,667
25º	MARTA CANDIDA DA SILVA	8809829-0	29878303	66,667
26º	CATIANE BARROS DA SILVA	8792091-3	35383841	63,333
27º	CAROLINE ALISSON DOS REIS FREIRE	8900570-8	49577654	63,333
28º	ANDREA MARIA DA SILVA JAMPIETRO	8802632-9	27552428	63,333
29º	RENATA BARTOCCINI	8851765-9	20218487	63,333

30°	LAIS CAROLINE JESUINO	8794135-0	48438840	63,333
31°	PATRICIA VANESSA ZACARIAS DA SILVA	8790888-3	52235026	60,000
32°	ANA CAROLINA PUJOL BISCARO	8793987-8	53069012	60,000
33°	APARECIDA ARAUJO MACEDO	8899670-0	22904114	56,667
34°	GESSICA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA	8850809-9	33142513	56,667
35°	MARCOS PAULO PEREIRA	8880897-1	25150268	56,667
36°	MAIRA NASCIMENTO	8866228-4	33243365	56,667
37°	DANIELLY MOREIRA DOS SANTOS	8814850-5	29372989	56,667
38°	AURORA CRISTINA BATISTA	8848543-9	42422949	56,667
39°	JAYNICE BALDOINO DOS SANTOS	8832602-0	45002250	50,000
40°	MARIA DO SOCORRO DA SILVA	8795320-0	37307028	50,000
41°	RUTE CHALEGRE DE SOUZA LIMA	8796504-6	26315124	50,000
42°	JANAINA GABRIELLE GAMA SIMAS	8790926-0	1513617	50,000
43°	CARINE NOBERTO CERQUEIRA	8857145-9	39390051	50,000
44°	MARIA LUCIANA DOS SANTOS SILVA	8851641-5	47655977	50,000
45°	LUANNA LIMA DA CRUZ	8856135-6	58799061	50,000

Cargo - 004 Técnico de Enfermagem Intervencionista - SAMU

Class.	Nome	Inscrição	Documento	Nota Final
1°	LAURO FRANCISCO DE ASSIS FIGUEREDO	8873113-8	23386687	70,000
2°	ARACELY BASCOPE MORALES	8848773-3	V982198-S	70,000
3°	GABRIELE FREITAS LIMA	8899741-3	50303660	70,000
4°	DANIELLE MACHADO MOREIRA	8854910-0	52551671	62,500
5°	RAYNARA ANTUNES DE OLIVEIRA	8808400-0	39697205	62,500
6°	ADRIANA PEREIRA DA SILVA	8790825-5	27398875	62,500
7°	PRISCILA FERNANDA DE SOUZA	8798601-9	45078598	62,500
8°	JOAO MANOEL DE ALMEIDA BESSA	8902193-2	410822395	62,500
9°	GISELE APARECIDA RODRIGUES VAZ	8828990-7	25675979	60,000
10°	GISELLY DE SOUZA MARTINS	8817678-9	44194581	60,000
11°	BRUNO ARAUJO DA SILVA	8900872-3	47708460	60,000
12°	GISELE NUNES FERREIRA QUIRINO	8805560-4	40244316	60,000
13°	CRISTIAN ALVES SANTOS	8809794-3	484936086	60,000
14°	CARLOS ALEXANDRE NASCIMENTO DA SILVA	8901656-4	32783177	57,500
15°	PATRICIA PEREIRA DE OLIVEIRA	8809710-2	30818669	57,500
16°	ZILMAR AMORIM ALVES	8796355-8	30516965	57,500
17°	MONISE DANIELE MARTINS	8793213-0	47950480	57,500
18°	MAYARA DOS SANTOS FREITAS	8800304-3	53553832	57,500
19°	DARLENE GABRIELLA ROSEIRA MARQUES	8792956-2	40890942	57,500
20°	ALESSANDRO COELHO DOS SANTOS	8902443-5	62935161	57,500
21°	SUZANA SANTOS SAUDA	8900023-4	43315184	57,500
22°	MARILIA MARTINS STADLER	8821222-0	50497174	57,500
23°	ALEXANDRE DE CARLIS SILVA	8794337-9	34957336	57,500
24°	HUGO HENRIQUE COUTO OLIVEIRA	8798741-4	37015103	57,500
25°	REGIANE NASTRI RODRIGUES	8790795-0	26206218	57,500
26°	ARLENE MARIA DA ANUNCIACAO	8798664-7	29059817	57,500
27°	JAQUELINE DARC MARCOLINO	8900796-4	33491965	57,500
28°	DANIELA QUEIROZ DA SILVA	8791580-4	53031251	55,000
29°	PRISCILA DE ARRUDA ARAUJO	8797753-2	49380299	55,000
30°	JESSICA PEREIRA DOS ANJOS SILVA	8867817-2	53607958	55,000
31°	BEATRIZ TERTO DOS SANTOS	8800515-1	53.656.802	55,000
32°	AMANDA PEREIRA DE CAMPOS MOREIRA	8852360-8	39799604	55,000
33°	EDSON APARECIDO MIGUEL	8899732-4	27491590	55,000
34°	RAFAEL GUIMARAES BORBOREMA	8902527-0	42036720	55,000
35°	EDILENE GALDINO	8796003-6	34089104	55,000
36°	ALINE HAYASHIDA FORTUNATO	8795957-7	48473499	55,000
37°	SUELEN BARBOSA MARTINS DE SOUZA	8849498-5	53674101	55,000
38°	EDUARDO MENDES SANDRINI	8809183-0	27959495	55,000
39°	FLAVIA DOS SANTOS OLIVEIRA	8790717-8	47999375	55,000
40°	ELTOM APARECIDO PIRES DE MORAES	8901895-8	33.315.163-X	55,000
41°	FERNANDO FONSECA DA SILVA	8809810-9	52797199	52,500
42°	EVELLYN RODRIGUES FELIX DA COSTA	8797005-8	50190535	52,500
43°	GRAZIELE EDMER SANTANA	8791133-7	41385692	52,500
44°	EDMARCOS ANTONIO BARBOSA CORDEIRO	8859475-0	23235869	52,500
45°	AMANDA BEZERRA DE LUCENA	8862694-6	33181656	52,500
46°	ELIAS BORGES SILVA	8794666-1	417799862	52,500
47°	KARLA CAROLINE CAMAFORTE	8795184-3	53145197	52,500

48°	ANA PAULA SOARES DA SILVA SANTOS	8857808-9	281522832	52,500
49°	HALAN NALON	8849730-5	29241111	52,500
50°	TANIA MOURA DA SILVA FRANCA	8790726-7	28196389	52,500
51°	JOSE OLIVEIRA DE NOVAIS	8795689-6	38528213	52,500
52°	LEANDRO SIQUEROLI DE LIMA	8790830-1	55092349	52,500
53°	THAINA DE OLIVEIRA AVELINO	8875185-6	37743482	52,500
54°	IARA DE ANDRADE LOPES	8791670-3	19344680	52,500
55°	JULIANNA MARIANA DOMINGOS	8875082-5	25740808	52,500
56°	ANDRE LUIZ SANTOS BERNARDINO DA SILVA	8792457-9	26220301	52,500
57°	FLAVIA PRISCILA BUENO DA SILVA	8857230-7	406852455	52,500
58°	ANDERSON DOS ANJOS E SILVA	8902054-5	30927561	50,000
59°	KATIA IZILDA DE CAMARGO MACHADO	8831820-6	42462150	50,000
60°	CARLA PASCHOAL DO NASCIMENTO	8901360-3	437140971	50,000
61°	ALAN RODRIGUES STEFANI DE ARAUJO	8901522-3	36782781	50,000
62°	CRISTIANO MIRANDA CORREIA	8797104-6	28686285	50,000
63°	REGIANE APARECIDA DA SILVA	8791021-7	28259358	50,000
64°	WANDERLUCIO FERNANDES DOS SANTOS	8899568-2	30518491	50,000
65°	ELAINE LOPES FONSECA	8806980-0	32.032.729	50,000
66°	MILENA DONATAO DE MELO	8792013-1	39438931	50,000
67°	DANIELA FAM PRATTIS	8793706-9	25211973	50,000
68°	WILLIAM SANTOS ARAUJO	8796928-9	39013655	50,000
69°	RENATA JESUS DE SOUZA PARENTE	8850463-8	44.287.711	50,000
70°	EULIUDES DOS SANTOS FERRO DA SILVA	8843161-4	29485660	50,000

Cargo - 005 Enfermeiro Intervencionista - SAMU

Class.	Nome	Inscrição	Documento	Nota Final
1°	LETICIA CRISTINA GOBETI	8901829-0	49528136	80,000
2°	DANILO OLIVEIRA RITA	8900182-6	600222640	78,000
3°	CAMILA FERNANDES LIMA	8860571-0	47200363	76,000
4°	ROSANGELA DOS SANTOS COSTA	8901256-9	29241211	76,000
5°	RONIEVERTON PEREIRA DA SILVA	8901402-2	58980906	76,000
6°	ISABELA DE CASTRO BUENO	8902225-4	49793755	74,000
7°	MARCIA MARTINIANO CARDOSO	8902287-4	24119831	74,000
8°	ELIZAMA NASCIMENTO PASTANA	8790913-8	5702016	74,000
9°	GABRIELA CRUZ NORONHA SILVA	8864222-4	49732023X	74,000
10°	LARISSA CHRISTINA MARCONDES DE CASTRO PASCALE	8899578-0	29542318	74,000
11°	VIVIAN MOREIRA MARTINEZ	8902105-3	335263203	72,000
12°	JAINÉ NOVAIS DA SILVA	8794345-0	50943035	72,000
13°	FERNANDA KITAHARA	8818287-8	28804101	72,000
14°	ESTHER JUGEICK BUSSI	8804279-0	44213269	72,000
15°	LUIZ AUGUSTO DE LIMA MIRANDA	8831733-1	395100781	70,000
16°	FABIO HENRIQUE SOARES DE SANTANA	8799823-8	52208977	70,000
17°	GABRIELA DE SOUZA STANZANI	8834908-0	39.270.033	70,000
18°	KLEYTON EMANOEL DA SILVA BRAGA	8900692-5	573986356	68,000
19°	ALINE LARA SAMPAIO SALES DA SILVA	8870949-3	3432170	68,000
20°	DANIEL ARAUJO ALVES	8834352-9	25839879	68,000
21°	DANIEL HENRIQUE DIAS	8867731-1	35526571	68,000
22°	MARIANE DE SANTANA TEIXEIRA	8800134-2	18334669	68,000
23°	NATALIA ALMEIDA MARQUES	8831765-0	32713077	68,000
24°	NATHALIA DORO FERRANTE	8792556-7	30157091	68,000
25°	RAFAEL ARRUDA LOPES	8809113-9	43983461	68,000
26°	FRANCIELLE DOS SANTOS ASSIAZ	8796018-4	42630161	66,000
27°	JOSE ANGELO DA SILVA NETO	8837633-8	2004007188769	66,000
28°	FABIO DE SOUZA GALVAO	8901072-8	24412003	66,000
29°	SUYARA DIONISIO GONCALVES JOAQUIM	8810470-2	27830723	66,000
30°	ANA PAULA BRAGA DE FRANCA	8840597-4	32469464	66,000
31°	MARCIO ROBERTO MIRANDA	8790880-8	28686485	66,000
32°	DANIELLE CRISTINA MARQUES RODRIGUES	8797080-5	39478042	66,000
33°	LIDIANE LIMA DA MATA	8792578-8	33682864	64,000
34°	CAMILA CRISTINA ABREU	8791718-1	42720894	64,000
35°	DANILO TAVARES DE LIMA	8794692-0	12682896	64,000
36°	MARCIA APARECIDA PRIOLI	8846088-6	32883590	64,000
37°	BARBARA LIMA DE OLIVEIRA	8809434-0	45308764	64,000
38°	HAYSA CALZAVARA MALACRIDA	8900576-7	10324920	64,000
39°	LISLIANE MACEDO DE MEDEIROS	8901344-1	45339710	64,000
40°	ELISANGELA DE LOURDES DAVIES	8901004-3	39421840	64,000

41 °	LUCIANA FERNANDES DA SILVA	8791996-6	23454977	62,000
42 °	WLISSIS JARBAS SILVA DE MIRANDA	8901425-1	359934353	62,000
43 °	THALITA DE CASSIA SANTOS	8830322-5	46672567	62,000
44 °	GLAUCIO SHIGUETOSHI KOMATSU	8899623-9	40491154	62,000
45 °	LEONARDO BRITO COELHO	8900622-4	327757978	62,000
46 °	MONICA DE OLIVEIRA COSTA	8821045-6	281570310	62,000
47 °	DALILA BIDINOTTI PIRES	8792368-8	433191168	62,000
48 °	JHONATTAN VINICIUS COUTINHO PRATES	8816751-8	43608955	62,000
49 °	JOSE AUGUSTO CASAGRANDE LOUREIRO PINTO	8899489-9	221479685	62,000
50 °	ANDREA MARIA TEIXEIRA MOTA	8807784-5	16501330	62,000
51 °	ROSANGELA MARIA DE CARVALHO OLIVEIRA	8817121-3	66548002	60,000
52 °	TATIANE GOMES FERREIRA	8790715-1	41074430X	60,000
53 °	ROBERTO CARLOS MOREIRA	8845928-4	53859137	60,000
54 °	ALEXANDRE DA SILVA SANTANA	8797562-9	24479178	60,000
55 °	ISMAILI WILLIAN SILVA DE OLIVEIRA	8899974-2	35248513	60,000
56 °	LIVINY COSTA MACHADO	8901751-0	377300858	60,000
57 °	BRICE ALEIXO BATISTA	8844558-5	43457886	60,000
58 °	ALEX SANDRO DE OLIVEIRA RODRIGUES	8899800-2	417143059	60,000
59 °	MARLENE JULIA DA SILVA	8794710-2	253609033	58,000
60 °	ADRIANA MARQUES DE SOUSA	8837232-4	30370155	58,000
61 °	TAMIRIS APARECIDA DA SILVA	8791740-8	33705773	58,000
62 °	ISABELLA SOUZA RODRIGUES	8795097-9	52917001	58,000
63 °	DANIELA GERALDELLI ARAUJO	8878016-3	26101952	58,000
64 °	ALEXANDRA APARECIDA GALERA	8800501-1	32948173	58,000
65 °	CAMILA CACKOVSKI	8795690-0	59 652 5345	58,000
66 °	ANDREA APARECIDA ANTONIO DA SILVA	8801238-7	221378832	58,000
67 °	DANILO L SOUZA	8791604-5	44673152	58,000
68 °	AMANDA FERNANDES DA SILVA	8867437-1	33174172	58,000
69 °	JUSCIVAL CORREIA DA COSTA	8823345-6	62699965	58,000
70 °	ALESSANDRA DE JESUS COSTA BANDEIRA	8838529-9	38757756	58,000
71 °	MAELE SOUZA NASCIMENTO	8902017-0	417345422	58,000
72 °	MARCIA MARIA OLIVEIRA DE BRITO	8845552-1	34962587	58,000
73 °	JAYNNE SOUSA PARISOTO	8793816-2	34900012	58,000
74 °	MARIA DO CARMO LOPES DIAS	8828626-6	2632982	58,000
75 °	JOSE MEARIM PEREIRA	8885293-8	542221135	56,000
76 °	DANIELA PRADO SILVA IWAMA	8796224-1	32450246	56,000
77 °	LEISLY BELLATTO DOS SANTOS	8805651-1	34931318	56,000
78 °	PAMELA GABRIELLA MARTINS DAUGIRDAS	8863020-0	40567313	56,000
79 °	VANIA MARIA DE SOUZA SANTOS	8790984-7	46788378	56,000
80 °	ADRIANA APARECIDA GODOI COSTA	8813393-1	23979314	56,000
81 °	JULIO CESAR DE OLIVEIRA	8900245-8	34799868	56,000
82 °	ALDREY DE FATIMA PEDROSO	8901478-2	30288036	56,000
83 °	DAMARIS RODRIGUES DAS NEVES	8856333-2	241709969	56,000
84 °	ELAINE CRISTINA FIGUEIREDO SANCHES	8810613-6	28056305	56,000
85 °	HILDA CRISTINA RODRIGUES	8902271-8	32326915	56,000
86 °	ANA RENATA SALGADO MARIA	8844919-0	50884561	56,000
87 °	SONIA COUTO RAMOS	8847871-8	21884686	56,000
88 °	KETERIN MARA VIEIRA DA SILVA	8794727-7	46264960X	56,000
89 °	LUIZA DOS SANTOS SILVA	8793234-2	39040374	56,000
90 °	VALDENILZA SILVA SOUZA	8860163-3	352038433	56,000
91 °	ARLENE ALVES PEREIRA	8811434-1	30030664	56,000
92 °	KAREN GISELE DA SILVA GUERREIRO	8816149-8	33315244	56,000
93 °	GILCELIA LIMA DA SILVA MIRANDA	8791856-0	35227423	56,000
94 °	KAROLINE STEFANI BARBOSA DIAS	8870471-8	38863764	56,000
95 °	KATHARINA REGINA TOZZO MENDES	8899707-3	45597665	56,000
96 °	CARLOS ALBERTO RAMOS	8814384-8	198892573	56,000
97 °	DANIELLE CERQUEIRA MUNIZ FERNANDES	8900425-6	34493629	54,000
98 °	ARLINDO TOBIAS FELIX MENDES DE OLIVEIRA	8844061-3	33908100	54,000
99 °	EDILSON CAVALCANTI	8794202-0	30216374	54,000
100 °	RENATA REGINA DE SA	8812552-1	27693406	54,000
101 °	LUCIANA DE ALMEIDA IZIDIO	8819601-1	329397989	54,000
102 °	LUCAS GIRON GALLO	8822511-9	43620667	54,000
103 °	ARIANA APARECIDA STRUBLIC VIEIRA	8901851-6	42227402	54,000
104 °	VALERIA BERNARDES LEVADA	8891937-4	27817615	54,000
105 °	ALEXANDRE REGHIN MARCO	8793343-8	258608511	54,000

106 °	JANAINA QUITERIA DA SILVA	8858853-0	42577766	54,000
107 °	GUILHERME BUENO DA SILVA	8822163-6	38683650	54,000
108 °	EDINALVA PEREIRA DOS SANTOS	8801287-5	36576804	54,000
109 °	PAMELA APARECIDA PEREIRA PESSOA	8803968-4	48738849	54,000
110 °	ICLEIDI VIEIRA SOARES	8828868-4	22490580	54,000
111 °	FERNANDA MUNIZ FERREIRA LEITE	8902128-2	40685173	54,000
112 °	RAIANE MARIA DA CONCEICAO	8864506-1	2827375	54,000
113 °	LUIZA JARUSSI	8902326-9	356968261	54,000
114 °	ALINE FRANCIELLI DE SOUZA	8901727-7	36412592	54,000
115 °	LAURA BEATRIZ PACHECO BELLUOMINI	8800046-0	30775715	54,000
116 °	ISRAEL JOAQUIM ANTONIO	8818478-1	19766895	54,000
117 °	LILIANA SANTOS MAGALHAES	8819753-0	36818220	54,000
118 °	LETICIA SILVA DE NOGUEIRA DO CARMO	8811050-8	44073042	54,000
119 °	ANTONIO CARLOS DA SILVA	8902080-4	16910116	52,000
120 °	GEISON ROGER GALHARDO	8808544-9	30493514	52,000
121 °	NAYARA TEIXEIRA DIAS	8809144-9	50507100	52,000
122 °	ANA PAULA DA SILVA MACIEL	8901549-5	43346376	52,000
123 °	PAULA FERNANDA DOS SANTOS	8902519-9	36065257	52,000
124 °	GISELE CRISTINA DA SILVA	8838198-6	20144153	52,000
125 °	EDUARDO RICARDO DA CRUZ	8900175-3	25045779	52,000
126 °	LUCIANA DE OLIVEIRA LIMA	8853572-0	32626887	52,000
127 °	ELIANE ROSALINA DE OLIVEIRA	8867813-0	27995278	52,000
128 °	LEANDRO SPALATO TORRES	8901841-9	33092445	52,000
129 °	JAQUELINE CRUZ CHAGAS	8826566-8	41238193	52,000
130 °	PATRICIA HONORATO DE PAULA	8900857-0	44777895	52,000
131 °	FABIANO SOARES BANDEIRA	8895999-6	26431667 8	52,000
132 °	VANESSA PEREIRA DA SILVA	8849603-1	25620784	52,000
133 °	CARLOS ROBERTO PEREIRA DE AGUIAR	8900821-9	13175209	52,000
134 °	CAROLINA CINTYA SIMOES BORGES	8902143-6	467491173	52,000
135 °	EDNELMA DE JESUS ALMEIDA SILVA	8841897-9	23272158	52,000
136 °	CLEBER SANTOS OLIVEIRA	8902517-2	54046123	52,000
137 °	MACIMONE DE SA E SILVA	8901788-9	53331501	52,000
138 °	MARCIA SILVA DA COSTA	8902261-0	29938083	52,000
139 °	PRISCILLA SANTOS	8799909-9	229740649	52,000
140 °	FERNANDO CESAR ROCHA CUNHA	8834929-2	28634999	52,000
141 °	ADRIANA DOS SANTOS CAIRES	8811819-3	41637229	52,000
142 °	ALDENORA DIAS NETA	8791262-7	58269690	52,000
143 °	ABNER FURTADO	8900204-0	28051102	52,000
144 °	LUCIANA SAGIOMO VALTORTA	8901629-7	28461149	52,000
145 °	SIRLEI APARECIDA DE OLIVEIRA SILVA	8809635-1	33459716	52,000
146 °	FERNANDO BATISTA ROCHA	8856214-0	35135534	52,000
147 °	LALESCA GRASIELE DE ARAUJO ARTONI	8855331-0	43566387	52,000
148 °	THAMIRES XAVIER DE QUEIROZ	8835534-9	437118733	52,000
149 °	LUCIANA ONODERA	8899668-9	23054012	52,000
150 °	GERSON CARLOS DA SILVA	8902333-1	17794870	52,000
151 °	REGIANE GONCALVES LUIZ	8842021-3	45886689	52,000
152 °	EMILLY MELO AMORAS	8902126-6	5040755	52,000
153 °	YOHANA DEISE ALVES BEZERRA DE OLIVEIRA	8844536-4	49581857	50,000
154 °	THAMARA REGINA LEITE RIBEIRO	8820669-6	45779893	50,000
155 °	JAQUELINE ANDRADE CHAVES PIRES GONCALVES	8901902-4	30666912	50,000
156 °	PAULA DANIELA MACIEL	8800331-0	46038858	50,000
157 °	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	8829058-1	38714009	50,000
158 °	ADRIANA PAULA DA CUNHA SANTANA	8849105-6	32237155	50,000
159 °	CRISTINA BARBOSA DE OLIVEIRA	8794060-4	233030	50,000
160 °	ANIE COSTA DA SILVA	8861074-8	42676955	50,000
161 °	WEBER PEIXOTO GUIMARAES	8901858-3	13188165	50,000
162 °	CRISTIANE APARECIDA FERREIRA	8804986-8	25514563	50,000
163 °	BIANCA PEREIRA COSTA	8791121-3	50184612	50,000
164 °	NATALIA MONTEIRO	8841246-6	47239337	50,000
165 °	ROSINEIA DE MORAES MARTINS	8837482-3	24753175	50,000
166 °	ANDREA HUBERT	8901222-4	25421364	50,000
167 °	JORDANA JESUS DE OLIVEIRA	8901465-0	34557133	50,000
168 °	WESLEY REIS DA COSTA	8801586-6	42942371	50,000
169 °	KARINA RUSSO CALICCHIO	8854873-2	35250667	50,000
170 °	GISELE CRISTINA FERREIRA LIMA	8797801-6	32620152	50,000

171 °	RITA SANTOS DA SILVA	8796262-4	9152461	50,000
172 °	ALESSANDRA CARVALHO DOS SANTOS	8810254-8	08347593	50,000
173 °	FLAVIO BENTO DOS SANTOS	8851819-1	24888664	50,000
174 °	PAULA CHAVES SAMPAIO	8899627-1	26671213	50,000
175 °	FERNANDA DA SILVA	8900203-2	42628420	50,000
176 °	VERLLINE DE SANTANA GONCALVES	8817239-2	1451631561	50,000
177 °	JOELMA RIBEIRO MOTTA	8796007-9	32979787	50,000
178 °	IVANA LIMA DOS SANTOS	8854229-7	37484185	50,000
179 °	MARIA LUIZA PASTOR DOS SANTOS	8792316-5	467505330	50,000
180 °	IRIS MARIA DE PADUA PEREIRA	8804838-1	30619022	50,000
181 °	BEATRIZ CAMARGO MARCOCCI	8797592-0	365153874	50,000
182 °	JAMES FERRO DE SOUSA	8897794-3	38289458	50,000
183 °	REGINA APARECIDA ROSA DA SILVA	8827962-6	22905514X	50,000

Cargo - 006 Médico Regulador Intervencionista - SAMU

<i>Class.</i>	<i>Nome</i>	<i>Inscrição</i>	<i>Documento</i>	<i>Nota Final</i>
1 °	RENATA SCHWED RAZABONI	8857425-3	33740053	76,000
2 °	RHAUFE CLUIFE CARDOSO	8900098-6	26263889	70,000
3 °	BRAIAN VALERIO CASSIANO DE CASTRO	8798713-9	46035519	70,000
4 °	SILVIO TACLA ALVES BARBOSA	8884936-8	354863101	68,000
5 °	CICERO RICARDO MACHADO DE MATOS	8832921-6	97029134350	64,000
6 °	VINICIUS SCHIMITEBERG FRANGUCCI	8800939-4	440884238	62,000
7 °	DENIS MYUNG RODENBECK	8901803-6	4020733	62,000
8 °	MIRLA FIUZA DINIZ	8866044-3	21634020	62,000
9 °	GILVANA RAIMUNDA MACHADO DOS SANTOS MIYASHIRO	8902088-0	98002085365	60,000
10 °	WESLEY DE SOUZA VIEIRA MARQUES	8815048-8	34273060	60,000
11 °	THIAGO LOUZADA	8805522-1	1866554	60,000
12 °	ALESSANDRA GIANNANTONI	8794853-2	25492463	58,000
13 °	ARLANN LORENA DOS SANTOS	8900818-9	90116665	56,000
14 °	JEAN CARLOS MARCONI	8899783-9	40748292	56,000
15 °	SAMIRA JORGE FERRARI	8792659-8	43528278	54,000
16 °	THIAGO CONTREIRAS PEREIRA PAIVA	8899898-3	35395215	52,000
17 °	SAVIO SOLON ALVES SILVA	8902025-1	5831870	52,000
18 °	ALINE ANDRUSKEVICIUS DE CASTRO	8790986-3	28954886	50,000
19 °	MARILIA BARROS PADILHA	8855965-3	27514515	50,000

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

Osasco, 27 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 17ª Convocação do Concurso Público nº 01/2017.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
207º	21755	343671190	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

Osasco, 27 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 05ª Convocação do Concurso Público nº 01/2019.**

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
215º	52573079	33891916	PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
216º	51549816	33122346	PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
217º	52466329	12.753.430-1	PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
218º	51416913	484907475	PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
219º	52870472	17760377	PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Osasco, 27 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019.**

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 6ª Convocação do Concurso Público nº 02/2019.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
9º	6023437-7	23616899	Técnico de Enfermagem do Trabalho

Osasco, 27 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 10ª Convocação do Concurso Público nº 01/2019.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
1.527º	52995267	41703714	PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
1.530º	51683709	34431410	PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
1.540º	52862097	23475740	PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Osasco, 27 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 11ª Convocação do Concurso Público nº 01/2017.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
15º	13274	43735740	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Osasco, 27 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 15ª Convocação do Concurso Público nº 01/2017.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
86º	80934	473986267	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Osasco, 27 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 23ª Convocação do Concurso Público nº 01/2017.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
1935º	17434	228873307	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
1936º	90318	32884326X	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
1937º	69667	348086167	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
1939º	37063	34016797X	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
1942º	84926	337543525	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
1946º	70914	3209206	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
1952º	93401	321373960	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
1953º	16532	406504702	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
1954º	42317	438620239	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Osasco, 27 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 24ª Convocação do Concurso Público nº 02/2019.

Classificação	Inscrição	RG	Cargo
448º	59668270	33535408	Técnico de Enfermagem
452º	58463321	20488851	Técnico de Enfermagem
455º	61644714	63477378	Técnico de Enfermagem
463º	59241578	7269281	Técnico de Enfermagem
466º	62228870	32568318	Técnico de Enfermagem

Osasco, 30 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 27ª Convocação do Concurso Público nº 02/2019.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
251	5919759-5	33310845	ENFERMEIRO
253	6213898-7	49395580	ENFERMEIRO

Osasco, 30 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019.**

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 37ª Convocação do Concurso Público nº 02/2019.

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
408º	6093610-0	36461033	OFICIAL ADMINISTRATIVO
410º	6100647-5	50880350	OFICIAL ADMINISTRATIVO
412º	5870513-9	42344718	OFICIAL ADMINISTRATIVO
414º	6220683-4	23998147	OFICIAL ADMINISTRATIVO
415º	5962806-5	42188718	OFICIAL ADMINISTRATIVO

Osasco, 30 de agosto de 2021.
Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO PROCESSO SELETIVO 01/2021.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 1ª Convocação do Processo Seletivo 01/2021.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
1º PCD	89051130	36460273	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
2º PCD	89391560	50597221	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
3º PCD	89164903	18914278	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
3º	89613864	34367874	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
7º	89654056	43.442.334	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
9º	89182227	225813920	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
10º	89459415	47227383	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
11º	89046803	39539733	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
14º	89118316	24289795	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
17º	89203160	53983527	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
22º	89344464	55757610	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
24º	89594231	39062863	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
27º	89529634	32593024	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
31º	89609590	39414822	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
35º	89045149	32649434	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
37º	89556437	532687012	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
40º	89181778	43032006	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Osasco, 27 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021****EDITAL DE 02ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Fica convocado para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 2079, de 23/07/2021 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS.

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

- CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA (ORIGINAL E CÓPIA) CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, ORIGINAL DO ATESTADO DE SANIDADE MENTAL E RAIOS X DA COLUMNA TOTAL, CONFORME PREVISTO NO ITEM X E SUBITEM 10.1.2. DO EDITAL DE ABERTURA DESTES PROCESSOS SELETIVOS.

AV. DIONYSIA ALVES BARRETO, 99 - VILA OSASCO - OSASCO - SP, CEP- 06086-050

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 42º AO 45º - DIA 03/09/2021 - ÀS 08h00

CLASS	NOME	RG
42º	MACSUEL RIBEIRO GONCALVES	58379956
43º	MANUEL DONIZETE NUNES GONCALVES	19149872
44º	JULIO MAMORU MIYAZAKI	29238444
45º	ANTONIO CLAUDEILSON VIEIRA SOUSA	18663157

CLASSIFICAÇÃO: 46º AO 49º - DIA 03/09/2021 - ÀS 09h00

CLASS	NOME	RG
46º	PAULO EDUARDO ALVES MARTINS	34608637
47º	RENAN PEREIRA DIAS	45948367
48º	LARISSA ALVES FERRAZ	58494498
49º	LUIZ FERNANDO PEREIRA MALIENO	52238088

CLASSIFICAÇÃO: 50º AO 52º - DIA 03/09/2021 - ÀS 10h00

CLASS	NOME	RG
50 º	RAPHAEL ALVES DA SILVA	52254691
51 º	LEUBERT SAMPAIO SILVA	62281746
52 º	LEONARDO COSTA PINHEIRO	206485963

CLASSIFICAÇÃO: 53º AO 55º - DIA 03/09/2021 - ÀS 12h00

CLASS	NOME	RG
53 º	VALDINEIA PEREIRA DO VAL	62851631
54 º	ROGERIO CARVALHO DO NASCIMENTO	56532198
55 º	RAFAEL SOUZA DA SILVA	48251718

CLASSIFICAÇÃO: 56º AO 58 º - DIA 03/09/2021 - ÀS 13h00

CLASS	NOME	RG
56 º	LORENA ALESSANDRA SILVA	54301044
57 º	DAYANE DA SILVA FERREIRA	827949
58 º	DANIELE APARECIDA DIAS	48939440

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS (**original e cópias das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil**);
- b) 02 fotos 3X4 recentes;
- c) RG – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- d) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- e) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- f) Título de Eleitor (frente e verso);
- g) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- h) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);

- i) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;
- j) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- k) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- l) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento, ou Escritura Pública de União Estável; SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;
- m) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- n) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- o) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;
- p) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- q) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- r) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;
https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao_e_estadual
<http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.
- s) Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/> e <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais);
- t) Os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência – deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência;
- u) Carteira do Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);
- v) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar);
- w) SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o

tipo de aposentadoria, cargo e provento;

y) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo;

X) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

X.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml> Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Processo Seletivo.

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: - Ensino Médio Completo.

Conforme previsto no Edital de abertura deste Processo Seletivo, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação .

Considerando o panorama mundial da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) desde 11 de março de 2020 e considerando a preservação da saúde e do bem estar dos candidatos convocados, **INFORMAMOS:**

- A obrigatoriedade do uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, bem como, evitar acompanhantes.
- A proibição da permanência nos locais de atendimento após os procedimentos necessários.

Somente será permitida a entrada nos locais designados no horário estabelecido neste Edital.

Osasco, 27 de agosto de 2021.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2017

EDITAL DE 24ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

Ficam convocados para realização de **ATRIBUIÇÃO DE AULAS PROVISÓRIAS**, os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1385, de 15/09/2017, no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

Os candidatos classificados abaixo relacionados deverão fazer a **ATRIBUIÇÃO DE AULAS PROVISÓRIAS**,

NO AUDITÓRIO DO CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO – Avenida Marechal Rondon, nº 263 – Centro – Osasco/SP.

CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS PROVISÓRIAS:

CLASSIFICAÇÃO: 1959º ao 1967º - DIA 01/09/2021 – às 09h00

CLASS	NOME	RG
1959	ANDREZA MONTEIRO DE SOUZA	326720431
1960	INGRID SIMÕES DIAS	423316163
1961	RAIANNY KELLY NUNES FELIX	444591734
1962	FRANCISCA LILIANE CASIMIRO DE SOUZA	432958113
1963	DANIELA BALTAZAR LUDER	338043445
1964	IZABEL CINTIA DE LIMA FLORES	403269994
1965	SHEYLA REI DOS SANTOS GONÇALVES	348663602
1966	JOSÉ DUARTE DOS SANTOS	2002014013174
1967	PAULA ALVES USSUY NEUMANN	402440420

APÓS A **ATRIBUIÇÃO DE AULAS PROVISÓRIAS** OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER PARA REALIZAÇÃO DE **EXAME MÉDICO PRÉ- ADMISSIONAL** E **ENTREGA DE DOCUMENTOS**, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR:

AV. DIONYSIA ALVES BARRETO, 99 - VILA OSASCO - OSASCO - SP, CEP- 06086-050

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

E APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

-ATESTADO DE SANIDADE MENTAL (PSIQUIATRA) + CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

OS CANDIDATOS QUE NÃO APRESENTAREM NO ATO DA REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL OS EXAMES EXIGIDOS EM EDITAL, SERÃO AUTOMATICAMENTE ELIMINADOS DO CERTAME.

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS.**CLASSIFICAÇÃO: 1959º - DIA 02/09/2021 – às 10h00**

CLASS	NOME	RG
1959	ANDREZA MONTEIRO DE SOUZA	326720431

CLASSIFICAÇÃO: 1960º ao 1963º - DIA 02/09/2021 – às 12h00

CLASS	NOME	RG
1960	INGRID SIMÕES DIAS	423316163
1961	RAIANNY KELLY NUNES FELIX	444591734
1962	FRANCISCA LILIANE CASIMIRO DE SOUZA	432958113
1963	DANIELA BALTAZAR LUDER	338043445

CLASSIFICAÇÃO: 1964º ao 1967º - DIA 02/09/2021 – às 13h00

CLASS	NOME	RG
1964	IZABEL CINTIA DE LIMA FLORES	403269994
1965	SHEYLA REI DOS SANTOS GONÇALVES	348663602
1966	JOSÉ DUARTE DOS SANTOS	2002014013174
1967	PAULA ALVES USSUY NEUMANN	402440420

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 3X4 recentes;
- b) RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) Título de Eleitor (frente e verso);
- f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);

- h) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;
- i) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- j) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- k) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento, ou Escritura Pública de União Estável; SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- n) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda + Recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;
- o) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- p) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- q) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;
<https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> e <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>;
- r) Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/> e <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais);
- s) Os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência – deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência;
- t) Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);
- u) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar);
- v) SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;

- w) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo;
- x) Outros documentos complementares solicitados pela Prefeitura Municipal de Osasco;
- Y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

Y.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml> Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público.

REQUISITOS PARA O CARGO:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I: Formação em docência para o magistério em curso de Nível Médio completo, com certificado devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na modalidade Normal ou Normal Superior, ou em curso específico de graduação plena, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na educação infantil, de 4 (quatro) a 6 (seis) anos, no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos.

Conforme previsto no Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação.

Considerando o panorama mundial da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) desde 11 de março de 2020 e considerando a preservação da saúde e do bem estar dos candidatos convocados, INFORMAMOS:

- A obrigatoriedade do uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, bem como, evitar acompanhantes.
- A proibição da permanência nos locais de atendimento após os procedimentos necessários.

Somente será permitida a entrada nos locais designados no horário estabelecido neste Edital.

Osasco, 27 de agosto de 2021.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020**

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DE RECURSO CONTRA A NOTA DA PROVA OBJETIVA E CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA

A Prefeitura Municipal de Osasco DIVULGA aos candidatos inscritos para os empregos do Processo Seletivo nº 01/2020 a análise de recurso interposto contra a nota da prova objetiva e contra a classificação prévia, conforme adiante:

RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA A NOTA DA PROVA OBJETIVA

RECURSO	NOME DO CANDIDATO	INSCRIÇÃO	OPÇÃO	RESULTADO
112179	Willian de Oliveira Bispo	88640060	Enfermeiro Intervencionista - SAMU	Indeferido
112183	Danilo Tavares de Lima	87946920	Enfermeiro Intervencionista - SAMU	Indeferido

RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA

RECURSO	NOME DO CANDIDATO	INSCRIÇÃO	OPÇÃO	RESULTADO
112180	Willian de Oliveira Bispo	88640060	Enfermeiro Intervencionista - SAMU	Indeferido
112185	Danilo Tavares de Lima	87946920	Enfermeiro Intervencionista - SAMU	Indeferido

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

Osasco, 27 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Osasco

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Lei 4.638 de 15/05/2014

1 Ata da reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social (nº8) realizada no dia 22
2 de julho de 2021, no Auditório do Centro de Atenção à Terceira Idade - CATI, localizado à Rua
3 Dom Ercílio Turco, 180, Vila Osasco, com a participação dos seguintes conselheiros titulares:
4 Ana Caroline de Jesus, Rafaela Aparecida Araújo Parducci, Eliane Santos Claudino, Nathalie
5 Ferreira Martins, Regiane Celia Belotti de Oliveira, Elielton Ramos Soares, Márcia Fernanda
6 Rosa da Silva, Fabíola Pereira de Souza e Patrícia Fernanda Leite dos Santos. Conselheiro que
7 justificaram ausência: Cirlei Corrêa Alves de Oliveira e Deborah Cristiane de Jesus Santos. Na
8 qualidade de participantes/ Convidados: Paula Santos (Kolping Vila São José), Marcelo Soares
9 Vilhanueva (Trabalhador do SUAS), Jozina de Almeida Aragão (Lar Madre Benedita), Silvana
10 Caronato (ADRA) e Tatiane Damiano (Lar Jesus entre as Crianças). Participou também a técnica
11 do CMAS Jenefer da Silva Pereira, a auxiliar administrativa Mariana Reina da Silva Marques e a
12 jovem aprendiz Ruanna Larissa Bezerra da Silva. A reunião teve início às 9h18 pela presidente
13 que fez a leitura da convocação da pauta para a reunião: 1) Apreciação e deliberação das atas
14 da reunião ordinária de 24 de junho de 2021 e da ata de assembleia geral da eleição dos
15 conselheiros representantes da sociedade civil do conselho municipal de assistência social –
16 CMAS para gestão 2021/2023; 2) Deliberação sobre a Prestação de Contas do Cofinanciamento
17 Estadual 2020; 3) Avaliação do mandato e 4) Informes gerais.

18 A senhora secretária fez a conferência dos conselheiros e constatou 9 conselheiros aptos a votar.

19 **1) Apreciação e deliberação das atas da reunião ordinária de 24 de junho de 2021** – A
20 secretária fez a leitura da ata. Colocada em votação a ata foi aprovada por unanimidade.

21 **Apreciação e deliberação da ata de assembleia geral da eleição dos conselheiros**
22 **representantes da sociedade civil do conselho municipal de assistência social – CMAS**
23 **para gestão 2021/2023** - A secretária fez a leitura da ata. Colocada em votação a ata foi
24 aprovada por unanimidade; **2) Deliberação sobre a Prestação de Contas do Cofinanciamento**
25 **Estadual 2020** – Ana esclareceu que na última reunião ordinária não foi possível colocar em
26 votação a prestação de contas do cofinanciamento Estadual de 2020 pois não havia tido tempo
27 hábil para que os conselheiros pudessem analisar os relatórios circunstanciados. A mesa diretora
28 fez análise da documentação. Ana informa que a indicação da mesa diretora é fazer a provação
29 das contas e elaborar um documento questionando ao órgão gestor em relação a dificuldade de
30 gastar os recursos disponíveis. Colocado em votação a prestação de contas do Cofinanciamento



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Lei 4.638 de 15/05/2014



31 Estadual 2020 foi aprovada por unanimidade. **2) Avaliação do mandato** – Ana apresentou
32 documento elaborado pela mesa diretora e pelas técnicas do conselho. O documento aponta os
33 pontos positivos e negativos da gestão 2019/2020 e as indicações para a próxima gestão. **4)**
34 **Informes gerais** – O convidado Marcelo fez a leitura da carta do Fórum dos Trabalhadores sobre
35 a condução das eleições dos trabalhos da eleição da sociedade civil, especificamente no
36 seguimento dos trabalhadores. Os apontamentos serão encaminhados para a próxima gestão.
37 Eielton informa que que dia 31/07 acontecerá a conferência da saúde em formato virtual. Nada
38 mais a tratar a Presidenta encerrou a reunião às 10h49 e eu, Rafaela Aparecida Araújo Parducci,
39 lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pela senhora Presidenta.

40

41 Ana Caroline de Jesus

Rafaela Parducci

42 Conselheira/presidenta

Conselheira/Secretária



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Lei 4.638 de 15/05/2014



Ata da reunião extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social (nº09) realizada no dia 11 de agosto de 2021, no Auditório do Centro de Atenção à Terceira Idade - CATI, localizado à Rua Dom Ercílio Turco, 180, Vila Osasco, com a participação dos seguintes conselheiros titulares: Claudinéia Ignácio Vargas, Deborah Cristiane de Jesus Santos, Jair Cesar Alves de Queiroz, Leda Maria Bitencourt Moraes, Lilian Fernandes Silva, Marineide Dasmasceno Souza, Nathalie Ferreira Martins, Nilza Ferraz da Rocha, Rafaela Aparecida da Silva Araújo Parducci, Rosemara Sano Lepore Chizzolini e Thiago Machado Montes. Na qualidade de conselheiro suplente: Cristiane Ferreira Moraes, Lourdes Mendes Rosa Colmanetti, Marcelo Soares Vilhanueva, Maria Jocélia dos Santos, Rejayne Cardoso de Oliveira, Simone Ribeiro da Silva e Vanessa Alencar Lima. Os conselheiros Eduardo Soares da Silva, titular, Patrícia Fernanda Leite dos Santos, titular e Ana Paula Loureiro Harada suplente, informaram que chegariam atrasados. Participação da Secretária executiva Maria Cristina Nunes da Silva e Jenefer da Silva Pereira, Mariana Reina da Silva Marques, administrativo e Ruanna Larissa Bezerra da Silva jovem aprendiz. Pauta: 1) Eleição da Mesa Diretora; 2) Definição dos Conselheiros para formação das Comissões; 3) Calendário das Reuniões Ordinária e da Mesa; 4) Informes gerais. A reunião teve início às 9h25 pela técnica Maria Cristina Nunes da Silva que em seguida solicitou a apresentação dos conselheiros, a Sra. Terezinha Vitorino Assistente Social informou lendo ofício a sua indicação pelo gestor da pasta de Assistência Social para ser a presidente da gestão 2021/2023, sua suplente será Paulete Aparecida da Silva Assistente Social, Diretora da Proteção Social Básica e Maria Cristina foi indicada e aceita para ser Secretária Executiva. Maria Cristina, orientou que para votação somente os titulares podem votar, que o suplente vota na ausência do titular, colocado em votação a indicação da Sra. Terezinha Vitorino, foi aprovada por unanimidade. Após aprovação a Sra. Terezinha Vitorino conduziu a reunião, agradeceu a ex-presidenta Ana Caroline de Jesus pelo trabalho e a todos participantes. O secretário da pasta sr. Jose Carlos Vido chegou na reunião apresentou-se e colocou-se à disposição de todos, que sempre que possível irá participar das reuniões. **Composição da Mesa Diretora** – Maria Cristina explicou a função que incumbe ao primeiro (a) Secretário (a) e informou que a mesa diretora deverá ser composta de maneira paritária entre o Poder Público e Sociedade Civil. Rafaela Aparecida da Silva Araújo Parducci conselheira perguntou se os representantes da Sociedade Civil poderiam se reunir para decidir o vice-presidente e segundo secretário, se reuniram e



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Lei 4.638 de 15/05/2014



escolheram Deborah Cristiane de Jesus Santos como vice-presidente e Rosemara Sano Lepore Chizzolini como segunda secretária. Os representantes do Órgãos Públicos Municipais escolheram Nathalie Ferreira Martins. Porém, se colocou à disposição para assumir, mas solicitou que na próxima reunião fosse aberta uma nova eleição para nomear outro conselheiro.

2) Definição dos Conselheiros para formação das Comissões Maria Cristina explicou a função de cada uma das seguintes comissões: **Finanças e Orçamento** I – apreciar a movimentação financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, emitindo parecer; II – apreciar a proposta orçamentária do Município, formulando prioridades e emitindo pareceres; III- articular com outros conselhos da área social, no que se refere ao financiamento de programas e projetos sociais; IV- articular com o gestor do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS a fim de viabilizar os trabalhos da comissão; V- fiscalizar a aplicação de recursos do FMAS pelas entidades privadas parceiras e pelo Poder Público; VI –desenvolver outras atividades correlatas. Composta por 6 conselheiros com paridade, foram escolhidos os seguintes conselheiros: Leda Maria Bitencourt Moraes, Eduardo Soares da Silva, Claudinéia Ignácio Vargas, Jair Cesar Alves de Queiroz, Ana Paula Loureiro Harada e Nathalie Ferreira Martins.

Normas e Legislação I - propor normas para ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência sócia; II – fixar normas para a concessão de certificados de inscrição de entidades no CMAS, analisando os pedidos de inscrição; III – realizar a revisão do Regimento Interno do CMAS fazer às alterações promovidas por leis vigentes; IV – elaborar minuta de Resolução para estabelecer procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS; V – elaborar propostas de minutas de resoluções que regulamentam procedimentos para o CMAS; VI – debater acerca de como viabilizar a participação do usuário na Política de Assistência Social; VII – desenvolver outras atividades correlatas. Composta por 6 conselheiros com paridade, escolhidos: Marcelo Soares Vilhanueva, Marineide Damasco Souza, Cristiane Ferreira Moraes de Queiroz e Rosemara Sano Lepore Chizzolini, Jair Cesar Alves de Queiroz e Simone Ribeiro da Silva. **Inscrição, Visita e Monitoramento:** I –visitar as entidades da rede socioassistencial que solicitam inscrição no CMAS como entidade ou como oferta. Neste último caso para aquelas que não tem a preponderância na política de Assistência Social; II- acompanhar o trabalho de análise e avaliação realizado pela Secretaria Executiva e manter os conselheiros informados nas plenárias do CMAS; III realizar visitas de monitoramento



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Lei 4.638 de 15/05/2014



e ou fiscalização as entidades e projetos socioassistenciais inscritos no CMAS; bem como aos equipamentos da rede direta. Essas visitas terão sempre o suporte de técnico da Secretaria Executiva do CMAS; IV- realizar visitas de fiscalização sempre que houver indícios de irregularidade, receber denúncias e/ou sempre que julgar necessário; V- desenvolver outras atividades correlatas. Composta por 6 conselheiros foi sugerido pela conselheira Rafaela Aparecida da Silva Araújo Parducci para ser composta por 8 conselheiros, aceita pela plenária, a comissão foi composta em paridade pelos seguintes conselheiros: Nilza Ferraz da Rocha, Thiago Machado Montes, Maria Jocélia dos Santos, Jair Cesar Alves de Queiroz, Lilian Fernandes Silva, Vanessa Alencar Lima, Patricia Fernanda Leite dos Santos e Marineide Damasceno Souza

Acompanhamento e Fiscalização Social de Programas de Transferência de Renda

I- acompanhar os benefícios e transferência de rendas executadas pelo Município; II- zelar pelo critério de concessão, monitoramento e manutenção do Benefício de Prestação Continuada - BPC, do Bolsa Família e dos Benefícios Eventuais; III- estimular, propor e apoiar ações de fortalecimento ou ampliação do Benefícios e Transferência de Renda ; IV- acompanhar a gestão integrada entre serviços e benefícios; V- avaliar, acompanhar e fiscalizar o IGD; VI- acompanhar e fomentar a intersetorialidade dos Conselhos de Assistência Social com os conselhos setoriais e de defesa de direitos; VII- especificamente os relacionados aos benefícios e transferência de renda; VIII- desenvolver outras atividades correlatas. Composta por 6 conselheiros em paridade os escolhidos: Eduardo Soares da Silva, Nilza Ferraz da Rocha, Marcelo Soares Vilhanueva e Maria Jocélia dos Santos Existem duas vagas disponíveis aguardando a próxima reunião para os representantes do Órgãos Públicos Municipais decidirem qual conselheiro irá assumir.

3) Calendário das Reuniões Ordinárias e da Mesa - As datas das reuniões ordinárias serão na última quinta-feira do mês às 9h e as reuniões de mesa diretora a cada quinze dias sendo as terças-feiras às 9h, em votação foi aprovada por unanimidade.

4) Informes gerais – Ex- presidenta Ana Caroline de Jesus informa que na última reunião ordinária foi aprovada a Prestação de Contas da Reprogramação Financiamento Estatual 2020, porém havia a necessidade de aprovar no sistema, conversou com Sra. Terezinha Vitorino e Gleyton Hipólito que iria aprovar por ser questão de centavos devido a mudança de presidente poderia demora e ficaria parado até o recebimento de nova senha. O conselheiro Marcelo solicitou que as reuniões do CMAS continuassem a serem transmitidas pela internet, para possibilitar o



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei 4.638 de 15/05/2014



alcançe a um número maior de pessoas (o que já vem sendo feito por outros conselhos de Osasco). Nada mais a tratar a Presidente encerrou a reunião as 11h20 e eu, Jenefer da Silva Pereira, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pela senhora Presidente

Terezinha Vitorino
Conselheira/Presidente

Jenefer da Silva Pereira
Assistente Social



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1.997



Resolução nº 26 de agosto de 2021.

**Dispõe sobre o aceite de ampliação de vagas para Serviço de
Acolhimento Institucional Adulto em caráter emergencial**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em reunião ordinária realizada em 30 de julho de 2020, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 4.638, de 15 de maio de 2014;

Resolve:

Aceitar o repasse financeiro em caráter emergencial, em parcela única, no valor de R\$ de 27.000,00 (vinte sete mil reais) no exercício de 2021, do Fundo Estadual de Assistência Social ao Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com a disponibilidade orçamentaria e financeira, para ampliação de 15 vagas destinados a Serviço de Acolhimento Institucional Adulto e Casa de Passagem para a população em situação de rua.

Osasco, 26 de agosto de 2021.



Terezinha Vitorino
Presidente



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021 – DPSE/SAS/PMO

INÍCIO DA PARCERIA - JANEIRO DE 2022

**DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - DPSE
ALTA COMPLEXIDADE**

**OBJETO DA PARCERIA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL
PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – SAICA**

TERMO DE COLABORAÇÃO

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

O envelope contendo Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no ANEXO III deste Edital, aquele de acordo com o objeto da parceria, deverá ser entregue impreterivelmente às 10 horas, do dia 13/10/2021, na SALA OSASCO, localizada à Rua Dimitri Sensaud de Lavoud, S/Nº - (Sala Luiz Roberto Claudino da Silva) – Estacionamento da Prefeitura do Município de Osasco – Osasco/SP.

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

DA LEGISLAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA;

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho – Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA;

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

ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais;

ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimento;

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

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

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

ANEXO IX – Minuta do Termo de Colaboração;

ANEXO X – Modelo de Plano de Atendimento Individual – PIA;

ANEXO XI – Modelo de Lista Nominal para usuários de SAICA;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

2.1. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES - SAICA

2.2. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA PARCERIA:

1. Compor a rede de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, conforme o preconizado na legislação vigente;
2. Acolher Crianças e Adolescentes encaminhadas pela Vara de Infância e Juventude Conselho Tutelar de Osasco, conforme art. 101-VII – ECA/90;
3. Garantir o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à moradia, ao esporte e lazer e, às condições de desenvolvimento biopsicossocial;
4. Proporcionar acesso à cultura e as atividades lúdicas ao acolhido, com condições adequadas ao desenvolvimento das habilidades singular a cada um;
5. Oferecer atendimento técnico ao usuário, à família e/ou responsável pelo acolhido, realizar visita domiciliar e, encaminhamento a recursos da comunidade, favorecendo a promoção humana e a mudança de hábitos;
6. Realizar a reintegração da criança e adolescente a família de origem ou extensa quando possível, por meio de trabalho conjunto com equipe técnica judiciária e demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos - SGD;
7. Preparar a criança e/ou adolescente destituído do poder familiar, conjuntamente com a equipe técnica judiciária e demais órgão do Sistema de Garantias de Direitos para colocação em família substituta;
8. Garantir o suporte ao adolescente para atingir sua autonomia, garantindo matrícula em cursos profissionalizantes e extracurriculares e encaminhar ao mercado de trabalho;
9. Preparar o adolescente para o desacolhimento ao atingir a maioridade, oferecendo suporte para a vida autônoma;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

10. Oferecer suporte por seis meses às famílias no pós-desacolhimento, garantindo a efetivação da reintegração sociofamiliar e dos direitos da criança e/ou adolescente na rede parental.

3. DAS JUSTIFICATIVAS E DAS METAS DOS SERVIÇOS:

3.1. SAICA.

Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009, acolhimento institucional deve ser provisório e excepcional para ambos os sexos, inclusive para crianças e adolescentes com deficiência, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados para cumprir sua função de cuidados e proteção.

O acolhimento é necessário até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, devendo garantir o acolhimento de grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., na mesma unidade ou espaço físico.

O serviço deverá ser organizado em consonância com: os princípios, as diretrizes e normativas técnicas vigentes.

A Administração Pública não reúne condições de adimplir totalmente a rede de serviços de acolhimento, como também, não reúne condições de em curto e médio prazo ampliar o número de vagas diretas, abrindo novas unidades de serviços que implica na locação de imóveis de acordo com o número de usuários, bem como, contratar e capacitar recursos humanos.

A Administração Pública encontra amparo na lei 12.435/2011 para celebrar parcerias com Organizações da Sociedade Civil - OSCs, inscritas regularmente no Conselho Municipal de Assistência Social nos termos da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 8.242 de 23 de maio de 2014, que certificam as organizações socioassistenciais.

Acolhimento Institucional é serviço de extrema relevância e a retirada da criança e/ou adolescente de situações de riscos, que configura como uma situação instalada que, ao se impor, afeta negativamente a identidade e a posição social de indivíduos e grupos se faz necessário, devendo haver a disponibilidade de vagas na rede de acolhimento do município. A Política Nacional de Assistência Social (2004) define como um do foco de atenção que é amenizar situações de vulnerabilidade sociais e riscos, como também tratar as violações de direitos.

Mediante o exposto, **JUSTIFICAMOS** o Chamamento Público para o estabelecimento de parcerias por meio de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil – OSCs para compor a rede de serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, visando o aumento do número de vagas disponíveis no município de Osasco.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

3.2. Da Distribuição das metas para parcerias:

3.2.1. SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – SAICA - 36 metas;

- 03 (três) unidades de acolhimento com capacidade para acolher 12 usuários: crianças e adolescentes, cada uma;

Caso opte por estabelecer parceria por Termo de Colaboração para dois lotes, a OSC poderá fazê-lo, sabendo que deverá ofertar o serviço de acolhimento em duas unidades separadas, conforme estipulado no Termo de Referência, duas unidades em zonas diferentes da cidade.

4. Das Diretrizes:

- I. Caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais: comando único das ações da Assistência Social, gestão operacional, monitoramento, avaliação e acompanhamento da execução das ações, deverão ser realizados pela Secretaria de Assistência Social – SAS;
- II. Matricialidade sociofamiliar;
- III. Territorialidade;
- IV. Serviços ofertados, único e exclusivamente, para usuários que residem no âmbito do Município de Osasco;
- V. Intersetorialidade e articulação das ações com a rede socioassistenciais, Sistemas de Garantia de Direitos – SGD e demais políticas públicas setoriais;
- VI. Educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- VII. Participação popular e Controle Social;
- VIII. Igualdade de Direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

5. Do Número de vagas e Valor/Usuário:

Tabela 1

SERVIÇOS	NÚMERO TOTAL DE VAGAS DE ACOlhIMENTO	VALOR MENSAL POR USUÁRIO
Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes	36 usuários	7.131,14



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

6. Da Territorialidade:

6.1. Distribuição do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, no âmbito municipal: norte/centro e sul;

Tabela 2

LOTE	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	METAS OU USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DOS LOTES
01	ZONA NORTE	12	CRIANÇAS e ADOLESCENTES
02	ZONA CENTRO	12	CRIANÇAS e ADOLESCENTES
03	ZONA SUL	12	CRIANÇAS e ADOLESCENTES

7. Da Descrição da oferta

7.1. As propostas técnicas contidas no Plano de Trabalho para oferta Serviço de Acolhimento institucional para crianças e Adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta, devem seguir Tipificação Nacional para Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009, Orientações Técnicas e legislações específicas para cada modalidade de serviço e as vagas deverão ser preenchidas por meio de encaminhamento da Central de Regulação de Vagas - PORTARIA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016, publicada no IOMO 1.305, de 16 de dezembro de 2016 que dispõe sobre a criação da Central de Vagas em Serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da PORTARIA 01, de 02 de fevereiro de 2021, publicada na IOMO nº 1986 de 02 de fevereiro de 2021, composta pelos seguintes servidores públicos: Sra. **Terezinha Vitorino** – matrícula 93.654 – cargo de provimento efetivo, Sra. **Márcia Marciana Favorim** – matrícula



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

180.501 – cargo de provimento efetivo, Sra. **Aparecida do Carmo de Jesus Vilarins** – matrícula 149.146 – cargo de provimento efetivo, Sra. **Danielle Silva Bueno** – matrícula 144.190 – cargo de provimento efetivo, Sr. **Gilberto Vieira Wanderley** – matrícula 45.331 - cargo de provimento efetivo. Suplente da parceria – Sr. **Alberto Borges Valente Neto** – psicólogo – Matrícula: 195.470 – cargo de provimento efetivo – Portaria 16, de 25 de junho de 2021 – IOMO 2063, de 25 de junho de 2021.

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

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

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

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

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

9. DA RETIRADA DO EDITAL

9.1. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de 9h às 14h, no seguinte endereço: Secretaria de Assistência Social - SAS – Rua Dom Ercílio Turco, 180 – Vila Osasco/Osasco/SP e no endereço eletrônico:



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparência.

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

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

10. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL.

10.1. Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, **no dia 08 de setembro de 2021, das 9 às 13 horas na SALA OSASCO - na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud S/Nº Estacionamento da Prefeitura do Município de Osasco – Telefone: 2183-6713, com ata ou folha de presença.**

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

10.2.1. por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social - SAS, situada na Rua Dom Ercílio Turco nº 180, Vila Osasco/Osasco/SP, de segunda a sexta-feira, das 9h às 14h;

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

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

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

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

10.5.1. As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

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

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

a) por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social - SAS, situada na Rua Dom Ercílio Turco, 180, de segunda a sexta-feira, das 09h às 14h;

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

b) as sociedades cooperativas:

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

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

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

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

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

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

12.2. Não é permitida a atuação em rede.

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

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

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;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

h) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 02/2021, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/ 2016; e, Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal 12.435, de 06 de julho de 2011, que regem a Política de Assistência Social, Lei Federal 12.101, de 27/11/2009, que certifica as Organizações da Sociedade Civil – OSC (art. 18 - A certificação ou sua renovação será concedida à entidade de assistência social que presta serviços ou realiza ações assistenciais, de forma gratuita, continuada e planejada, para os usuários e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, observada a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993), Resolução 109, de 27 de novembro de 2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, demais resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social e Orientações Técnicas;

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

j.1) OSCs de outros municípios, sem inscrição no CMAS/Osasco, poderão participar do Chamamento Público para execução do objeto do Edital desde que estejam regularmente inscritas no conselho de Assistência Social do município da localização de sua sede, bem como, estar cadastrada na plataforma do CNEAS. A interessada que participou do certame, se classificou para a prestação de serviço no Município de Osasco, ***deverá procurar o Conselho Municipal de Assistência Social de Osasco, após a instalação da unidade de atendimento ou acolhimento para regularizar a inscrição, sem a qual é impossível a prestação de serviço.*** As OSCs devem observar a Resolução CNAS 14, de 15 de Maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social e a Resolução CMAS/Osasco nº 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do município de Osasco. Orientações gerais e prazo para regularização da inscrição junto ao CMAS/Osasco estão contidos na Resolução nº 08, de 11 de maio de 2016.

13.2. Documentos institucionais:

- a) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- b) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- c) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no Anexo VI;
- d) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- e) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;
- f) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo os referentes à telefonia móvel;
- g) comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria, tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;

h) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo VII, acompanhada de declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente;

i) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

j) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo V.

k) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

l) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

13.3. Documentos de regularidade fiscal:

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

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

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

13.4.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

14. DA FASE DE SELEÇÃO.

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

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	30/08/2021
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	08/09/2021 (data marcada no Edital)
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho – Anexo II e Declaração - Anexo III	13/10/2021 (data marcada no Edital)
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	(prazo discricionário a ser definido pela Comissão de Seleção, segundo o número de Propostas de Plano de Trabalho)



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

	<p>depender da quantidade e complexidade.</p> <p>O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.</p>	<p>apresentadas, na sessão de abertura, ficando cientes às OSC's Proponentes).</p>
5	Divulgação do resultado preliminar	27/10/2021 (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.	12/11/2021 (esta data é estimada)
9	Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com o Item 13 deste Edital.	16/11/2021 (esta data é aquela que consta na Etapa 8 supra)
10	Avaliação dos documentos de habilitação	22/11/2021 (esta data é estimada)
11	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja conforme com o § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as certidões com prazo de vigência expirado (§ 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	05 (cinco) úteis contados da notificação



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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.	29/11/2021 (esta data é estimada)
13	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura, contendo a lista da(s) OSC(s) vencedora(s).	01/12/2021 (esta data é estimada)
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.	08/12/2021 (data é estimada)

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

14.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

14.3.1. O presente Edital deverá ter seu extrato publicado na IOMO e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Osasco, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias,



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas, do Decreto Municipal nº 11.384/2016, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no Anexo III.

14.4. Etapa 2: Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do edital

14.4.1. A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 3 deste Edital, na SALA OSASCO (Luiz Roberto Claudino da Silva), situada na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud S/Nº das 9 às 13 horas.

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

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

14.5. Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

14.5.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada 13/10/2021, às 10 horas, na SALA OSASCO, situada à Rua Dimitri Sensaud de Lavoud S/Nº - entrada pelo estacionamento da Prefeitura do Município de Osasco, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme o modelo previsto no Anexo II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

14.5.5. Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 02/2021-DPSE/SAS/PMO, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base no Anexo II e Declaração de que se trata o Anexo III, todos deste Edital.

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

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

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

14.5.7. Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos incisos I a VIII do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as condições constantes neste Edital e anexos.

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

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

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

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

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

- a) **Profissionais não elencados** nas Resoluções CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011; assim como, profissionais de nível médio, conforme Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014 ou que não constem no Termo de Referência;
- b) pagamento de serviço para usuários não residentes no Município de Osasco, sendo que consta modelo de lista nominal do serviço (ANEXO XI) com o nome do usuário acolhido e demais dados pertinentes ao Serviço de Acolhimento;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

c) despesas não previstas no Plano de Trabalho;

14.5.7.5. O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta de Plano de Trabalho deverá ser distribuído entre as naturezas de despesa, considerando 100% (cem por cento) para despesas de custeio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 4

Crítérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações	- Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o	2,0



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	
(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(C) A adequação da proposta ao valor de referência	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau 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
(E) Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016.	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

14.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

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

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

14.6.7. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 4, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

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

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

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

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

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

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

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

14.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

14.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

14.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

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

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

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

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

14.10.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

certidões previstas nas alíneas “a” a “e” do subitem 13.3. deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

14.12.2.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

14.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.

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

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

14.13.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

15. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

- a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
- b) comprovação de atendimento ao previsto no item 13, deste Edital;
- c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria de Assistência Social – SAS responsável pela parceria, e pronunciando quanto:
 - c.1.) ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
 - c.2.) a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
 - c.3.) a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
 - c.4.) a viabilidade de sua execução;
 - c.5.) a verificação do cronograma de desembolso;
 - c.6.) a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
 - c.7.) a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;
 - c.8.) a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.
- d) emissão de parecer jurídico pelo Jurídico do Município de Osasco acerca da possibilidade de celebração da parceria.

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

subitem 15.1. deste Edital, conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Secretário da pasta responsável pela parceria, sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

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

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

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

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

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

16. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

17. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR

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

17.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída na forma de Portaria Interna Nº 19, de 14 de julho de 2021, publicado no IOMO 2.074 de 15/07/2021, composta pelos servidores públicos: Sr. **Fernando Leite Viana**, oficial administrativo, matrícula 190.230 – cargo de provimento efetivo, Sr. (a) **Karla Poli Oliveira** — gerente de prestação de contas - matrícula 197.059 - cargo de provimento comissionado, Sr. (a) **Nelly Rocha de Matos** – psicóloga – matrícula 181.531 – cargo de provimento efetivo. Suplente: Sr. (a) **Paulete Aparecida Silva** - Diretora da Proteção Social Básica – matrícula 185.461 – cargo de provimento comissionado.

17.3. DO GESTOR E SUPLENTE. Gestora Srta. **Camila Juma Milan Pinaço**, nomeada na forma de Portaria Interna Nº 21, de 26 de julho de 2021, publicado no IOMO 2.082, de 26/07/2021 representará a Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, responsável pelo objeto, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

tomada de contas especial.

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

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

20. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

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

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

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

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

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 20.2;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

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

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

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

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

21.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da **funcional programática Nº 01.14.005.08.243.0005.1.053.3.3.50.39.01.110** da Proteção Social Especial.

21.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria de Assistência Social - SAS, autorizado pela Lei nº 5100/2020, por meio do Programa Orçamentário de Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Municipal.

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

21.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

21.4. O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 3.080.652,48** (três milhões, oitenta mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e quarenta e oito centavos) da Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

21.5. O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração para Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente é de **R\$ 7.131,14** (sete mil, cento e trinta e um reais e catorze centavos) por usuários, conforme disposto no **Anexo I – Termo de Referência de Colaboração**. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

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

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

22. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS:

22.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

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

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

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

23.3.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

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

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

23.5. A vigência da parceria por Termo de Colaboração será para 12 meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até 60 meses a critério da Prefeitura de Osasco.

JOSÉ CARLOS VIDO

Secretário de Assistência Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO – Nº 02/2021 – DPSE/SAS/PMO

DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – DPSE

**SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E
ADOLESCENTES – SAICA – 12 USUÁRIOS**

INÍCIO DA PARCERIA: JANEIRO DE 2022

Termo de Referência para Instrumento de Parceria por **TERMO DE COLABORAÇÃO** entre a Administração Pública e Organização da Sociedade Civil – OSCs para oferta de **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA**.

A Prefeitura do Município de Osasco, através da Secretaria de Assistência Social - SAS, torna público o presente Termo de Referência para Chamamento Público referente à celebração de parceria por Termo de Colaboração entre Administração Pública e Organização da Sociedade Civil – OSCs, interessadas na prestação de **Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes**, alicerçado na Política Nacional de Assistência Social.

O referido Termo de Colaboração se realizará sob a égide da Lei 13.019/2014 e alterações, Decreto Municipal 11.384/2016 e demais normativas elencadas no presente documento.

I - Da Modalidade de Instrumento Jurídico:

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

II - Do Programa Orçamentário:

Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Municipal da Assistência Social.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

III – Da Base Legal da Política de Assistência Social relacionada ao objeto:

- Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela 12.435, de 06 de julho de 2011 - LOAS;
- Lei 8.069, de 13 de julho de 1990/Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- Resolução CNAS Nº 145 de 15 de outubro de 2004 que aprovou a Política Nacional da Assistencial Social;
- Lei 12.010, de 3 de agosto de 2009 - Lei Nacional de Adoção; Lei de Convivência Familiar e Comunitária;
- Decreto Nº 11.384 de 10 de novembro de 2016, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, instituído pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, que estabelece regras específicas no âmbito do Município de Osasco e dá outras providências;
- Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com Organizações da Sociedade Civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento;
- Resolução CNAS Nº 130, de 15 de julho de 2005 que aprovou a Norma Operacional de Assistência Social;
- Resolução CNAS Nº 269 de 13 de dezembro de 2006 que aprovou a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos da Assistência Social (NOB-RH/SUAS);
- Resolução CNAS Nº 109 de 11 de novembro de 2009 que aprovou a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Resolução CNAS Nº 14/2014, que revoga a Resolução CNAS 16/2010 e define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades e organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do Município e do Distrito Federal;
- Resolução CMAS/Osasco nº 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como, dos serviços, programas e projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do Município de Osasco;
- Resolução CNAS Nº 17 de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender especificidades dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

- Resolução Nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social-NOB/SUAS;
- Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;
- Resolução CNAS Nº 14 de 15 de maio de 2014 que define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais no conselho de Assistência Social;
- Resolução CNAS Nº 23, de 27 de setembro de 2013 – que aprovou os critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada e do Reordenamento de Serviços de Acolhimento para crianças, adolescentes e jovens de até 21 anos, nos âmbitos dos municípios e Distrito Federal;
- Resolução CNAS Nº 31, de 31 de outubro de 2013 que aprovou princípios e diretrizes da regionalização no âmbito do Sistema de Assistência Social – SUAS, parâmetros para a oferta regionalizada do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, e do Serviço de Acolhimento para Crianças, Adolescente e Jovens até vinte e um anos, e critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada desses serviços;
- Resolução CNAS Nº 21 de 24 de novembro de 2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei 13.019/2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Cadernos de Orientações do MDS/SNAS/CNAS

- Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – 2011;
- Perguntas e Respostas: Aplicação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – 2016;
- Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta nº 01 do Conanda e CNAS – 2009.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

Planos Municipais

- Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – 2013;
- Plano de Acolhimento da Rede de Serviços de Acolhimento para Crianças Adolescentes e Jovens de Osasco. Expansão Qualificada e Reordenamento dos Serviços - 2014.

Portaria

- PORTARIA/SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016, publicado no IOMO 1.305 de 16/12/2016, que dispõe sobre a criação da Central de Vagas em Serviços de Acolhimento Institucional para crianças, adolescentes e abrigo para mulheres em situação de violência doméstica, familiar e dependentes e dá outras providências.

IV – Do Objeto:

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA

Serviço prestado em 03 unidade com capacidade física para 12 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos em conformidade com os princípios, as diretrizes e as orientações preconizados no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/90, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009 e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta 01/2009 do CONANDA e CNAS.

O serviço deve acolher provisoriamente, crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e/ou social e deverá funcionar 24hs com profissionais especializados e articulados com a rede de apoio existente para que possa atender de maneira eficiente todas as demandas de crianças e adolescentes do município.

Deve garantir proteção integral, preservando a identidade e oferecendo um ambiente de respeito e dignidade, em conformidade com os princípios, as diretrizes e as orientações preconizadas no Estatuto da Criança e Adolescentes – ECA/90, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009 e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta 01/2009 do CONANDA e CNAS.

A unidade de acolhimento deve apresentar aspectos semelhantes a uma residência comum, estar inserida na comunidade e ofertar ambiência acolhedora com condições satisfatória de habitabilidade, salubridade,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

acessibilidade e privacidade. O equipamento social deve estar localizado em área urbana com oferta de meios de transporte público, rede de saúde, educação, entre outros.

Ainda, deve propiciar atendimento personalizado, favorecendo o convívio familiar e comunitário, bem como, possuir espaço específico para acolhimento emergencial com profissionais preparados para receber crianças e adolescentes em qualquer hora do dia ou da noite.

As equipes de cuidadores e auxiliares de cuidadores devem estar distribuídas em turnos fixos, garantindo estabilidade e contato com os acolhidos.

V- Do Público Alvo da Parceria:

Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva - Art. 101 – VII (ECA/90), devido abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

VI - Das Provisões para execução da Parceria:

a. Equipe de Recursos Humanos:	
<p>01 (um) Coordenador do Serviço</p> <p>Técnico com nível superior, formado em Serviço Social ou Psicologia, com experiência comprovada em função congênere, especialização em saúde mental e conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e da região – Carga horária mínima – 40 hs semanais</p>	<p>Principais atividades desenvolvidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gestão da unidade de acolhimento; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e dos demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos realizados; Articulação com a rede de Serviços; Articulação com o Sistema de Garantias de Direitos.
<p>01 (um/a) Assistente Social – com conhecimento em desenvolvimento infantil e experiência comprovada no atendimento à criança, adolescente e famílias em situação de risco. Carga horária mínima indicada – 30 horas semanais</p>	<p>Principais atividades desenvolvidas dos profissionais da equipe técnica:</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

<p>01 (um/a) Psicólogo/a – com conhecimento em dependência química e experiência comprovada no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco - Carga horária mínima indicada – 30 horas semanais</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração, em conjunto com o/a coordenador/a e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico; 2. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; 3. Apoio na seleção de educadores/cuidadores e demais funcionários; 4. Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; 5. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; 6. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços do Sistema de Garantias de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos adolescentes e suas famílias; 7. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuários individuais; 8. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público através de relatórios semestrais e participação em audiências concentradas sobre a situação de cada adolescente, apontando: possibilidade de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medidas ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; 9. Preparação do adolescente para o desligamento em parceria com o/a educador/a, cuidador/a de referência; 10. Mediação, em parceria com o educador/cuidador/a de referência do processo de aproximação e fortalecimento e construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; 11. A equipe técnica é responsável pela elaboração do Plano de Atendimento Individual – PIA
--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	<p>(modelo anexo), podendo contar com a contribuição de demais atores do Sistema de Garantia de Direitos – SGD.</p> <p>12. Elaboração conjunta de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.</p>
<p>1 (um) Arte Terapeuta com nível superior e experiência comprovada na área social e no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.</p>	<p>1- Elaborar projetos e realizar atividades utilizando a arte como recurso para trabalhar com crianças, adolescentes e famílias, de acordo com as necessidades individuais e coletivas.</p> <p>2- Realizar grupos temáticos com os acolhidos, com as famílias e com cuidadores, utilização de linguagens artísticas para trabalhar temas pertinentes a cada situação vivenciada no serviço de acolhimento.</p> <p>3. Realizar encontros nos quais possam ser trabalhados, conflitos emocionais, aspectos das relações interpessoais do grupo, expectativas profissionais, gênero e sexualidade, drogas, identidade pessoal e coletiva.</p> <p>4. Auxiliar na preparação de crianças e adolescente para o desligamento em parceria com outros técnicos, cuidador/a de referência;</p> <p>5. Participar da elaboração do PIA.</p> <p>6. Participar da capacitação dos funcionários.</p> <p>7. Promover a confecção dos álbuns para resgate da história de vida dos acolhidos.</p> <p>8. Elaboração conjunta do PPP e de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.</p>
<p>06 (seis) Educadores Terapêuticos com graduação em psicologia.</p> <p>Escala 12 X 36 – períodos: diurno e noturno, incluindo finais de semana. (Um educador por plantão)</p>	<p>1. Elaboração de um projeto de vida para cada acolhido.</p> <p>2. atendimentos individuais com os acolhidos com o objetivo de facilitar seu projeto de vida para que ele conduza sua vida com mais autonomia e resgate seu cotidiano.</p> <p>3. Atuar no âmbito das rotinas diárias do acolhido, inclusive de autocuidado e autonomia;</p> <p>4. Mediar às relações sociais;</p> <p>5. Promover o autoconhecimento da criança e do adolescente, entendendo seus limites e possibilidades para que possa desenvolver o seu potencial.</p> <p>6. Acompanhar a criança ou adolescente em atividades externas como forma de ampliação do repertório e desenvolvimento de habilidades sociais.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Capacitação e orientação para os profissionais do SAICA em relação a saúde mental e manejo. 8. Participação em audiências concentradas quando e se necessário; 9. Participar da elaboração do Plano de Atendimento Individual – PIA. 10. Elaboração conjunta do PPP e de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.
<p>01 (um/a) Pedagogo com especialização em psicopedagogia – com experiência comprovada na área social e no atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco - Carga horária mínima indicada – 20 horas semanais</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliação de possíveis dificuldades de aprendizagem; 2. Elaboração de programas educacionais que sejam adequados ao aprendizado das crianças e adolescentes; 3. Orientação das crianças e adolescentes sobre como melhorar seu desempenho escolar 4. Organizar horários de atividades educativas e de estudos dentro do serviço 5. Planejar projetos educativos e que desperte o desejo de aprender 6. Articulação com a rede de ensino 7. Seleção de materiais pedagógicos para serem trabalhados pelos cuidadores; 8. Organizar reuniões de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico no SAICA; 9. Organizar o uso de recursos tecnológicos no SAICA de forma a favorecer o aprendizado; 10. Acompanhar a frequência das crianças e adolescentes às aulas evitando assim a evasão escolar. 11. Elaboração, em conjunto com o/a coordenador/a e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico; 12. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços do Sistema de Garantias de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	<ol style="list-style-type: none"> 13. Participar da organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuários individuais; 14. Se necessário, participar em audiências concentradas sobre a situação de cada acolhido; 15. Participar da elaboração do PIA 16. Elaboração conjunta de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.
<p>06 (seis) monitores de segurança – com experiência na área social, preferencialmente com público infanto-juvenil.</p> <p>Escala 12 X 36 – 01 monitor por plantão diurno e noturno, incluindo finais de semana.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atuar para que todos os procedimentos de segurança sejam cumpridos. 2. Inspeccionar as dependências da unidade a fim de se evitar incêndios, roubos, furtos, entrada de pessoas não autorizadas e/ ou estranhas e outras anormalidades. 3. Identificar, orientar e encaminhar as pessoas convidadas para os respectivos lugares de necessidade. 4. Adotar providências e condutas recomendadas pela gestão, equipes técnicas, cuidadores e auxiliares de cuidadores. 5. Observar e comunicar as equipes de referência sobre irregularidades identificadas na unidade. 6. Controlar entrada e saída dos acolhidos, coibindo saídas sem autorização e a entrada de acolhidos sob efeito de substâncias psicoativas. 7. Mediar situações de conflito que exijam contenção física do acolhido. 8. Prevenir destruição do patrimônio público 9. Organizar o posto de trabalho mantendo a ordem deste.
<p>12 (doze) Cuidadores Sociais - profissional de nível médio, conforme Resolução Nº 9, de 15 de abril de 2014, com experiência comprovada de trabalho com crianças e adolescentes:</p>	<p>Principais atividades desenvolvidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

<p>Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, Resolução Conjunta N° 01 – Conanda/CNAS/2009, recomenda:</p> <p>A unidade deverá trabalhar com 03 (três) profissionais para cada 12 (doze) usuários, considerando que todos usuários possuem demandas específicas. Escala 12 X 36</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Organizar o ambiente, espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; 3. Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; 4. Organizar registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; 5. Acompanhar crianças e adolescentes nos serviços de saúde, escola e nas tarefas escolares e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; 6. Apoiar a preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
<p>06 (seis) Auxiliares de Cuidador, conforme Resolução N° 9, de 15 de abril de 2014 -Formação mínima, ensino fundamental e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento à criança e adolescente.</p> <p>Escala 12 X 36 – 01 auxiliar de cuidador por plantão.</p>	<p>Principais atividades desenvolvidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoiar às funções do cuidador; 2. Cuidar do ambiente do acolhimento: (organização e limpeza do ambiente, ajudar na preparação dos alimentos, dentre outros);
<p>01 - Auxiliar administrativo</p>	<p>Funções administrativas.</p>
<p>01 - Motorista</p>	<p>Deverá ser um profissional devidamente habilitado com CNH autorizada a exercer atividade remunerada, com formação de no mínimo Ensino Fundamental completo, com perfil adequado para atividades deste serviço de acolhimento e terá entre suas atribuições: Condução das crianças, adolescentes e equipe profissional.</p>
<p>03 – Cozinheiras 12 X 36, sendo uma para cobrir folga</p>	<p>Função de cozinha, ensino fundamental.</p>

Nota Técnica - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta N° 01 do CNAS e Conanda.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

b. Dos Princípios Éticos para Trabalhadores da Assistência Social:

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

c. Ambiência Física e Infraestrutura necessária para execução do Serviço:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Quartos</u> - recomendável; 04 (quatro) usuários por quarto. ➤ Metragem sugerida: 2,25 metros quadrados para cada ocupante, aumentando para 3,25 metros quadrados/usuário em caso que seja o mesmo ambiente para estudo. Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas/berços/beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Sala de Estar ou Similar</u> - espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento, assim como, os cuidadores/educadores. Sugerido um metro quadrado para cada ocupante;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Sala de Jantar/copa</u> - espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento, assim como, os cuidadores/educadores. Sugerido um metro quadrado para cada ocupante;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Ambiente para estudo</u> - poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes como: quarto, copa, por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Brinquedoteca</u> - espaço com livros, jogos lúdicos e pedagógicos, jogos eletrônicos, materiais que estimulem a criatividade (itens de papelaria, tintas, pinceis, argila, lápis de cor, etc.), objetos e espaços que estimulem a imaginação (como seção de fantasias e fantoches), matérias brinquedos e equipamento mobiliário adequado para as diferentes faixas etárias.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Banheiro</u> – deve haver 01 lavatórios, 01 vaso sanitário e 01 chuveiro para até 06 (seis) crianças e adolescentes. 01 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários e pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado à pessoa com deficiência;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Cozinha</u> – espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos no equipamento social e os cuidadores/educadores;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Área de Serviço</u> – espaço suficiente para o devido uso e acomodação de utensílios e mobiliário;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.)</u> – espaço que possibilitem convívio e brincadeiras;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Sala para equipe técnica</u> – espaço com mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica: elaboração de relatório, atendimento, reuniões etc.;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Sala de coordenação e atividades administrativas</u>;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Sala/espaço para reuniões</u> – espaço com mobiliário para a devida finalidade.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Sala para os cuidador (a) e auxiliar de cuidador (a)</u> espaço com mobiliário para a devida finalidade

d. Recursos Materiais:

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mobiliários e bens permanentes: mesas, camas, armários, cadeiras, colchões, computadores, arquivos, impressora, TVs, mesa para escritório, telefones, fogão, geladeira, Microondas, freezer, utensílios de cozinha, eletrodomésticos, roupa de cama e banho, cortinas, entre outros.

e. Materiais Socioeducativos para Atividades:

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Materiais pedagógicos, culturais, jogos, brinquedos e esportivos; ➤ Banco de dados dos usuários acolhidos serviço;

f. Aquisição dos Usuários – Segurança na Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade, quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade e da guarda de pertences individualizada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Ter reparado ou minimizado os danos por vivências de violência e abusos;
- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidade, inserção e permanência na rede de ensino;
- Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Ter oportunidade de escolha e tomada de decisão;
- Ter experiência para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.

VII - Específico do Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes:

- Ambiente em condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente;
- Orientações para o desenvolvimento de hábitos de saúde e higiene corporal;
- Desenvolvimento de atividades externas (lúdicas e educativas);
- Ações de cuidado e ações pedagógicas, levando em conta a faixa etária da criança e do adolescente;
- Produção de informação, comunicação e defesa de direitos;
- Realização de trabalho socioeducativo com as famílias com o objetivo de fortalecer o grupo familiar para o exercício de suas funções de proteção, ao lado de sua auto-organização e conquista de autonomia, visando à reintegração familiar;
- Colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do estabelecimento do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem;
- Desenvolvimento de aptidões, capacidade e oportunidades para a autonomia;
- Preparação para o desligamento do jovem inserindo-o em programas de qualificação profissional, bem como, a inserção no mercado de trabalho orientando-o na administração de sua renda.

VIII - Condições e forma de acesso:

Encaminhamento via Central de Regulação de Vaga da SAS, conforme previsto na Portaria SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016 – publicada no IOMO 1.305, de 16 de dezembro de 2016:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

IX - Período de Funcionamento:

- Ininterrupto (24 horas);

X – Trabalho Social:

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Adoção de metodologia de trabalho com as famílias por meio de: entrevistas, visitas domiciliares, reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pela família;
- Construção de Plano Individual de Atendimento (PIA);
- Estudo Social com o CREAS do território sobre o acolhimento institucional;
- Articulação com serviços locais;
- Acompanhamento das famílias no processo pós-reintegração pelo menos por 6 meses;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos à rede de atendimento aos usuários;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Identificação e encaminhamentos das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda;
- Trabalho que assegure a convivência familiar e comunitária;
- Orientação para acesso a documento pessoal;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Referência e Contrarreferência;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários;
- Serviço alinhado às Orientações Técnicas: para acolhimento de crianças e adolescentes, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009, normativas do SUAS e legislação vigente;
- Atendimento ao público ao qual se destina o serviço: **crianças e adolescentes**;
- Abrangência municipal.

XI – Objetivo Geral:

Acolher institucionalmente e proporcionar proteção integral a crianças e adolescentes de 0 a 18 (dezoito) anos incompletos, como dispõe o artigo 101 – VII - ECA/90, em situação de risco pessoal e/ou social, em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

XII – Objetivos Específicos:

1. Compor a rede de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, conforme o preconizado na legislação vigente;
2. Acolher Crianças e Adolescentes encaminhadas pela Vara de Infância e Juventude e Conselho Tutelar de Osasco, conforme art. 101-VII – ECA/90;
3. Garantir o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à moradia, ao esporte e lazer e, às condições de desenvolvimento biopsicossocial;
4. Proporcionar acesso à cultura e as atividades lúdicas ao acolhido, com condições adequadas ao desenvolvimento das habilidades singular a cada um;
5. Oferecer atendimento técnico ao usuário, à família e/ou responsável pelo acolhido, realizar visita domiciliar e, encaminhamento a recursos da comunidade, favorecendo a promoção humana e a mudança de hábitos;
6. Realizar a reintegração da criança e adolescente a família de origem ou extensa quando possível, por meio de trabalho conjunto com equipe técnica judiciária e demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos - SGD;
7. Preparar a criança e/ou adolescente destituído do poder familiar, conjuntamente com a equipe técnica judiciária e demais órgão do Sistema de Garantias de Direitos para colocação em família substituta;
8. Garantir o suporte ao adolescente para atingir sua autonomia, garantindo frequência em cursos profissionalizantes e extracurriculares e encaminhar ao mercado de trabalho;
9. Preparar o adolescente para o desacolhimento ao atingir a maioridade, oferecendo suporte para a vida autônoma;
10. Garantir à frequência escolar e adequação de série das crianças e adolescentes acolhidas;
11. Garantir à adesão a tratamento de saúde mental prescrito;
12. Capacitar a criança ou adolescente a superar os impulsos de comportamentos adictos que o levariam à recaída ao uso de substâncias psicoativas;
13. Oferecer suporte por seis meses às famílias no pós-desacolhimento, garantindo a efetivação da reintegração sociofamiliar e dos direitos da criança e/ou adolescente na rede parental.

XIII – Resultados a serem alcançados:

- Viabilizar no menor tempo possível o desacolhimento com segurança, à família de origem ou substituta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XIV - Formas de Avaliação para Alcance dos Resultados - análise e verificação por meio de documentações específicas:

- Prontuários e Plano de Atendimento Individual e Familiar dos usuários;
- Lista de frequência no dia da visita e acompanhamento dos documentos encaminhados para prestação de contas;
- Lista nominal de inscritos: nome do usuário, responsável e endereço de origem do encaminhamento, rede socioassistencial/CREAS;
- Relatórios escritos e fotográficos das atividades do período, conforme ações descritas no Plano de Trabalho;
- Entrevista e Pesquisa de satisfação com as famílias dos usuários;
- Frequência escolar das crianças e adolescentes acolhidos;
- Registro de comparecimento em atendimento de saúde mental.

XV - Formas de Avaliação para Alcance dos Resultados - análise e verificação por meio de supervisão técnica do DPSE:

- Entrevista e pesquisa de satisfação com as crianças e adolescentes;
- Visitas do (a) gerente técnico ao SAICA
- Supervisão da equipe técnica;
- Avaliação do manejo e condução dos casos;
- Observância aos Códigos de Ética Profissionais;
- Leitura de PIAs e relatórios enviados à VIJ e demais órgãos do SGD.

XVI- Descrição de Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas:

INDICADOR DE AVALIAÇÃO	META QUANTITATIVA E MENSURÁVEL
Quantitativo de vagas para usuários (12 crianças e adolescentes) encaminhados por meio da Central de Regulação de Vagas , através do gerenciamento da Secretaria de Assistência Social - Portaria/SAS nº 01 , de 16 de dezembro de 2016, publicado no IOMO 1.305 de 16/12/2016.	100%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

Elaboração e atualização dos PIAs dos acolhidos e encaminhamento à VIJ dentro dos prazos orientados e/ou determinados pela Justiça.	100%
Elaboração e encaminhamento de Relatórios para VIJ, observando a periodicidade, conforme legislação vigente.	100%
Discussão de casos com Gerência técnica da SAS e técnicos dos CREAS (referência e contrarreferência).	100%
Elaboração e atualização de Prontuários.	100%
Atendimento e orientação à família em suas demandas.	100%
Encaminhamento de crianças e adolescentes à atendimento biopsicossocial.	100%
Crianças e Adolescentes matriculados na escola formal.	100%
Preparação de adolescentes para autonomia na vida adulta.	100%
Acompanhamento familiar por seis meses no pós-desacolhimento.	100%
Encaminhamento de relatórios para SAS, quando solicitado.	100%
Quadro de Recursos Humanos, conforme Termo de Referência, e capacitação dos trabalhadores.	100%

XVII – Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação:

- Aferição do cumprimento das metas por meio de:
- Relatórios mensais de atividades desenvolvidas, lista nominal (**modelo anexo**), folha de frequência e outros instrumentais com informações sobre os usuários e sobre a oferta do serviço;
- Verificação de prontuários, relatórios e PIAs dos usuários acolhidos;
- Reunião com equipe técnica do SAICA;
- Visita in loco.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XVIII - Do número total de vagas e o Valor de Referência por Usuário:

Tabela 1

SERVIÇOS	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	VALOR POR USUÁRIO/MÊS
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes	36	R\$ 7.131,14

XIX - Do valor mensal, quadrimestral e anual por unidade de acolhimento – 12 acolhidos cada:

Tabela 2

	VALOR REPASSE MENSAL	VALOR QUADRIMESTRAL	VALOR ANUAL OU GLOBAL POR SAICA 12 MESES
Lote 1	85.573,68	342.294,72	1.026.884,16
Lote 2	85.573,68	342.294,72	1.026.884,16
Lote 3	85.573,68	342.294,72	1.026.884,16

Observação - 1: Do valor total anual previsto para parceria será autorizado o gasto de até R\$ 171.147,36 (cento e setenta um, cento e quarenta e sete reais e trinta e seis centavos) referente a adequação e readequação do imóvel e aquisição de mobiliários e bens permanentes (VI - Das Provisões para execução da Parceria – itens “c” e “d” – mobiliários e bens permanentes) por unidade de 12 usuários.

- O valor acima será destinado a implantação do serviço no Município de Osasco e está restrito às organizações socioassistenciais que necessitem promover adequações e/ou readequações na unidade, devendo estar obrigatoriamente prevista no Plano de Trabalho.
- OSCs que já **possuam infraestrutura de acordo com o exigido neste Termo de Referência** (imóvel e mobiliário completo) **deverão aplicar o montante do repasse (anual) da verba da parceria apenas no custeio do serviço**, devendo estar obrigatoriamente prevista no Plano de Trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

A partir do 12º mês de Vigência da Parceria, quando e se houver prorrogação do contrato de parceria:

- O valor previsto para o repasse cobrirão, única e exclusivamente, despesas de custeio inerentes ao objeto do Termo de Colaboração e previstas no Plano de Trabalho, não sendo permitido a sua utilização para cobrir despesas de capital

XX - Distribuição dos Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – âmbito municipal.

Tabela 3

UNIDADES	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	METAS/USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DOS USUÁRIOS
Lote 1 - Unidade 1	Zona norte	12	Crianças e adolescentes
Lote 2 - Unidade 2	Zona centro	12	Crianças e adolescentes
Lote 3 - Unidade 3	Zona sul	12	Crianças e adolescentes

A OSC poderá apresentar proposta de plano de trabalho para mais de uma unidade, contudo deverá observar as regiões para instalação dos serviços, conforme quadro acima.

XXI – Do Número de metas de atendimento por parcerias:

- Parceria por Termo de Colaboração **para o total do número de vagas 12 (doze) vagas**

XXII - Do Prazo para execução das atividades da parceria

Início da Execução do Objeto, quando houver a necessidade de adequações e/ou readequações na unidade onde se realizará o objeto da parceria, se dará em 02(duas) Etapas:

- Ordem de Início para adequação do Serviço (imóvel/infraestrutura e mobília): Prazo de até 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Início do Contrato;
- Ordem de Início para atendimento ao público: prazo até 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Colaboração com prazo de até 60 dias para a conclusão das adequações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

Quando não houver a necessidade de adequações e/ou readequações o início da execução do Objeto se dará através de Ordem de Início para atendimento ao público em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Colaboração.

XXIII – Da vigência da parceria:

- Prazo de vigência de 12 meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos, limitados a 60 (Sessenta) meses, a critério da Prefeitura do Município de Osasco;

XXIV – Forma e periodicidade da liberação dos recursos financeiros:

- **Repasse quadrimestral de recursos do Fundo Municipal a serem realizados, preferencialmente, até o 15 (décimo quinto) dia de cada período.**

JOSÉ CARLOS VIDO

Secretário de Assistência Social

COMISSÃO DE SELEÇÃO

ANEXO II**MODELO DE PLANO DE TRABALHO****SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - SAICA**

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

Dados da Organização da Sociedade Civil:

Nome: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

_____ Nº _____ bairro: _____

Município _____ Telefone: _____

Inscrição no CMAS _____ Situação no CNEAS _____

Celular: _____ Fax _____

E-mail _____

Site: _____

Representante Legal da OSC:

Nome: _____

RG: _____ Nº CPF.: _____

Endereço _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Assistente Social

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ CRESS nº _____

Endereço _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone _____ Celular: _____

E-mail _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Psicólogo

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ CRP nº _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail _____

Endereço do local da execução do serviço:

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail _____

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

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

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

III - Área de Abrangência do Serviço (Relacionar nomes dos bairros):

IV - Período de Funcionamento - dias da semana e horário:

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

VI - Objeto da Parceria:

VII - Descrição do Serviço:

Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e adolescentes - Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Número de METAS/USUÁRIOS da parceria: 12 ACOLHIDOS por unidade;

Nº do lote ou unidade: (1), (2) ou (3).

VIII - Público Alvo:

a) faixa etária:

b) caracterização do público alvo:

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

X - Critérios para Acolhimento dos usuários do serviço:

Acolhimento Institucional para crianças de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva - Art. 101 – VII (ECA/90), devido abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

XI - Justificativa do Serviço:**XII - Objetivos Gerais:****XIII - Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria em consonância com os objetivos específicos**

Objetivos Específicos (OE)	Resultados Esperados

XIV - Prazo para execução do objeto da Parceria:

Data de Início: **Janeiro de 2022**

Data do término do contrato:

Vigência de: 12 meses.

XV - Valor Global para Execução do Objeto (Recursos Financeiros):

XVI - Descrição das Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas:
 VIDE PLANILHA EXCEL (Item 1.1.2) – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS

XVII - Definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados:
 VIDE PLANILHA EXCEL (Item 1.1.3) MENSURAÇÃO DAS METAS

XVIII – Ações que devem ser executadas para alcance das metas, dos objetivos e dos resultados esperados da parceria.			
XIX – Prazo para Execução para o cumprimento das metas			
Objetivos Específicos (OE)	XVIII – Ações a serem executadas (A)	XIX PRAZO DE EXECUÇÃO	
		Início	Término
OE 1	Exemplo - A1OE1 – Imóvel que atenda as exigências		
OE 2	Exemplo – A2OE2 – Adequação do Imóvel		
OE 3	Exemplo – A2OE2 – Mobiliário que atenda a faixa etária		

XX – MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS

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

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

Descrever de forma clara a metodologia

XXII - TABELAS:

- **Cronograma de atividades:** elencar horários de despertar, refeições, banho, oficinas, atividades lúdicas, TV, tarefa escolar, atividades lúdicas, oficinas gerais, visita de familiar, atividades manuais e temáticas;

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

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

- **Provisões**
Recursos Materiais – Mobiliários

Quant.	Descrição	Quant	Descrição
	Fogão Industrial		Mesas Escritório
	Computadores		Mesa de Jantar
	Cadeiras de escritório		Arquivos de aço
	Linhas telefônicas		Armário cozinha
	Camas		Armário de roupas
	Jogos Sofá		Cadeira de Plástico
	Geladeira		Microondas
	Máquina de Lavar		Liquidificadores (doméstico e industrial)
	Freezer		Processador de alimentos
	TVs		Elencar todos os itens necessários no serviço

- Relacionar: Material de consumo necessário ao Serviço – Alimentos, vestuários, material de escritório, material de cozinha, materiais diversos de uso nas oficinas e atividades para 20 usuários. Elencar itens do SAICA

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

Cronograma das Atividades/Serviço de Acolhimento Institucional – 12 meses

Atividades/Ações	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Período de adequação ou readequação da unidade executora dos serviços novos												
Acolhida												
Entrevista/Escuta												
Visitas da família ao Acolhido												
Confecção e/ou Atualização do PIA												
Atendimento individualizado por equipe multidisciplinar												
Encaminhamento e acompanhamento para Avaliação Médica do acolhido.												
Encaminhamento e acompanhamento para avaliação Odontológica												
Inserção e Acompanhamento Escolar												
Participação em Reuniões e Eventos escolares												
Participação em Eventos da Comunidade												
Atividades Extracurriculares												
Cursos Profissionalizantes para acesso ao mercado de trabalho												
Inserção ao Mercado de Trabalho												
Atividades de Esporte, Lazer e Recreação.												
Atividades, Oficinas, eventos, outros.												
Realização de Visita e												

Orientações a Família (origem e extensa).												
Inserção da Família no PAEFI												
Inserção da Família no PAIF												
Encaminhamento de Relatórios de Acompanhamento para Vara da Infância e Juventude.												
Interlocução e envio de relatórios para demais atores do SGD/SAS												
Preparação para o desacolhimento												
Acompanhamento da Família pelo período de seis meses após o desacolhimento.												
Reunião com Equipe de Trabalho Coordenação/Técnicos e Educadores												
Capacitação Interna para equipe de Trabalho												
Educador com formação em psicologia - Atendimento e demais atividades elencadas no item VI – subitem “a” do Termo de Referência.												
Avaliação de possíveis dificuldades de aprendizagem pelo profissional de Pedagogia e demais atividades elencadas no item VI – subitem ‘a” do Termo de Referência.												
Participação em audiências concentradas pela equipe multidisciplinar.												

XXIII - RECURSOS HUMANOS:

Resolução CNAS Nº 17 de 20 de junho de 2011 – NÍVEL SUPERIOR					
QT.	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	FORMAÇÃO	CARGA HORARIA	PERÍODO DE TRABALHO
01	Coordenadora do Serviço Com especialização em Saúde Mental		(Serviço Social ou Psicologia	Carga Horária 40 horas semanais	Período 8/17 horas
01	Assistente Social Com conhecimento e experiência em Desenvolvimento Infantil		Serviço Social	30 horas semanais	Período Manhã ou Tarde
01	Psicóloga Com conhecimento e experiência em Dependência Química.		Psicologia	30 horas semanais	Período Manhã ou Tarde
01	Pedagoga Com especialização em Psicopedagogia		Pedagogia	20 horas semanais	Período Manhã ou Tarde
01	Arte Terapeuta		Arte Terapia	20 horas semanais	Período da manhã ou tarde
06	Educadores Terapêuticos Com formação em psicologia		Psicologia	12 X36	Período Dia ou noite

NÍVEL MÉDIO – CUIDADOR SOCIAL E ADMINISTRATIVO (Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 e Resolução Conjunta Nº 01 do CONANDA E CNEAS – Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes)					
Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	Formação ou apenas ensino MÉDIO.	CARGA HORARIA	PERÍODO DE TRABALHO
01	CUIDADOR/A			12X36	
02	CUIDADOR/A			12X36	
03	CUIDADOR/A			12X36	
04	CUIDADOR/A			12X36	
05	CUIDADOR/A			12X36	
06	CUIDADOR/A			12X36	
07	CUIDADOR/A			12X36	

08	CUIDADOR/A			12X36	
09	CUIDADOR/A			12X36	
10	CUIDADOR/A			12X36	
11	CUIDADOR/A			12X36	
12	CUIDADOR/A			12X36	

NÍVEL MÉDIO – MONITORES DE SEGURANÇA					
Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONÁRIO	FORMAÇÃO OU ENSINO MÉDIO	CARGA HORÁRIA	PERIODO DE TRABALHO
01	MONITOR			12 X 36	Dia e noite
02	MONITOR			12 X 36	
03	MONITOR			12 X 36	
04	MONITOR			12 X 36	
05	MONITOR			12 X 36	
06	MONITOR			12 X 36	

NÍVEL MÉDIO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
QT	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONÁRIO	FORMAÇÃO OU ENSINO MÉDIO	CARGA HORÁRIA	PERIODO DE TRABALHO
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			40 HORAS	8 HORAS DIÁRIA
01	MOTORISTA			40 HORAS	8 HORAS DIÁRIA

NÍVEL MÉDIO – MONITORES DE SEGURANÇA					
Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONÁRIO	FORMAÇÃO OU ENSINO MÉDIO	CARGA HORÁRIA	PERIODO DE TRABALHO
01	AUXILIAR DE CUIDADOR			12 X 36	Dia OU noite
02	AUXILIAR DE CUIDADOR			12 X 36	
03	AUXILIAR DE CUIDADOR			12 X 36	
04	AUXILIAR DE CUIDADOR			12 X 36	
05	AUXILIAR DE CUIDADOR			12 X 36	
06	AUXILIAR DE CUIDADOR			12 X 36	

NÍVEL FUNDAMENTAL – COZINHEIRA					
Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	ENSINO FUNDAMENTAL	CARGA HORARIA	PERIODO DE TRABALHO
01	COZINHEIRA				
02	COZINHEIRA				
03	COZINHEIRA				

Osasco, ____ / ____ / ____

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

ANEXO ____

PLANO DE TRABALHO

1.4. DECLARAÇÃO

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

Local e Data

Proponente

Nome do Representante
Legal da entidade
proponente

1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

Local e Data

Concedente

Nome do Secretário Responsável pelo programa ou
projeto na Unidade Concedente

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

PLANO DE TRABALHO				
I.2. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DETALHADO DOS RECURSO				
ANO 1				
1.2.1. Pessoal Celetista	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total
Cargos / Função	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Celetistas				
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
Soma da remuneração	-	-	-	-
Encargos Patronal				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
INSS 26,50% () ou CEBAS ()				-
FGTS 8,00%				-
PIS 1,00%				-
Soma dos Encargos	0	0	0	0
Rescisão				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Rescisão Pessoal				
Multa sobre FGTS				-
				-
Soma dos Diretos	-	-	-	-
Benefícios				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Vale Transporte - excesso de 6% Salário				-
Cesta Básica				-
Soma Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisão de 13º Salário				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
13º Salário - 1/12) ou 0,083333 - Cálculo pelo acumulado				-
Encargos sobre 13º Salário				
INSS - de 13º salário 26,50% () CEBAS ()				-
FGTS de 13º salário 8,00%				-
PIS de 13º salário 1,00%				-
Soma do 13º + encargos 13º	-	-	-	-
Provisão de Férias				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Constitucional - (1/3/12) ou 0,027777778				-
				-
Encargos sobre 1/3 Férias				
INSS - de Férias 26,50% () OU CEBAS ()				-
FGTS de Férias 8,00%				-
PIS de Férias 1,00%				-
Soma das férias 1/3 + encargos férias	-	-	-	-
Total Pessoal	-	-	-	-

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

NOME DA OSC:
 CNPJ:
 ENDEREÇO DA SEDE

1.2.2/1.2.3 ESTIMATIVA DE PREÇOS - DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

AÇÃO	SERVIÇOS	Nome da Empresa ou do prestador de serviço	CNPJ / CPF	Site / e-mail	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Qte.	Valor	
									Unit.	Total
Art. 19 § 1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes.								Preço Médio	#DIV/0!	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-

NOME DA OSC:
 CNPJ:
 ENDEREÇO DA SEDE

1.2.4. ESTIMATIVA DE PREÇOS - DESPESAS DE CONSUMO

AÇÕES	Material	Nome da Empresa cotada	CNPJ	Site / EMAIL	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Valor				
								Qte.	Unit.	Total		
Art. 19 §1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes.							Cx					
							Cx					
							Cx					
								Preço Médio	#DIV/0!			
								Preço Médio				
									Preço Médio	-		

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENFERMEO DA SEDE:

1.2.3. PLANILHA PERMANENTE

Table with columns for months (mês 1 to mês 12) and a TOTAL column. Rows include 'Vigência: Maio' and 'Junho' with 'DISPONIBILIDADE' and 'PREÇO UNITÁRIO' values.

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENFERMEO DA SEDE:

1.2.3.2. PREÇOS - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE

Table with columns for months (mês 1 to mês 12) and a TOTAL column. Rows include 'Vigência: Maio' and 'Junho' with 'PREÇO UNITÁRIO EM R\$' values.

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENFERMEO DA SEDE:

1.2.3.3. QUANTIDADES X PREÇO - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE

Table with columns for months (mês 1 to mês 12) and a TOTAL column. Rows include 'Vigência: Maio' and 'Junho' with 'QUANTIDADE' and 'PREÇO UNITÁRIO' values.

PLANO DE TRABALHO

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

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

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

CATEGORIA	1.2.1.1. PLANILHA PESSOAL CELETISTAS (Quantidade)												TOTAL ANO	
	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12		
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS														
assistente social	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Orientador	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PF	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO	
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ENCARGOS - PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUBTOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Aluguel qdo se tratar PF														
TOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

ALÍQUOTA
20%

DADOS

NOME DA OSC:

CNPJ:

ENDEREÇO DA SEDE:

1.2.1.4. PLANILHA DE VALE TRANSPORTE

		1.2.1.4. PLANILHA DE VALE TRANSPORTE														
		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12			
META	SSOAL-dire	SALÁRIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	
		Dias	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
		Ida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Volta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		t Viagem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Total
		R\$ Unit	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	
		R\$ Dia	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	
		R\$ Mês	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	
		Do Emp	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00	
		Do Patr	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	906,00
Qde Total deste Empregado														1,00	906,00	
SERVIÇO	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO			
													-			
													-			
													-			
													-			
													-			
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ALIQUOTA	
ENCARGOS PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20%	
SUBTOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Aluguel qdo se tratar PF																
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

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

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

1.2.3.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF

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

ALÍQUOTA

20%

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

1.2.4.1. DETALHAMENTO DAS DESPESAS DE CONSUMO - EM REAIS															
Material de Consumo - OUTROS	QTE CONSUMO MENSAL	UNIDADE DE MEDIDA	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO
Material de Consumo - Higiene e Limpeza		QTE CONSUMO MENSAL UNIDADE DE MEDIDA													
SUBTOTAL			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PF	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO		
SOMA															
ENCARGOS - PATRONAL - 20%															
INSS															
SUBTOTAL SERV. TERC. PF															
Aluguel qdo se tratar PF															
TOTAL SERV. TERC. PF															

ALIQUOTA

20%

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

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

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

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

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

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

OU

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

OU

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

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

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

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

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

- f) não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- g) não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- h) não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

- i) não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão 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.

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI

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

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

não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

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

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

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO VIII

Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX**MINUTA PADRÃO DO 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS e a (OSC) para os fins que especifica.

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº, com sede na Av. Lázaro de Mello Brandão, 300 – Centro – Osasco – CEP.: 06023-020 – SP, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal e pelo(a) Secretário(a) de, Sr., assessorado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos, Sr., doravante denominada **ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA** ou **PREFEITURA**, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, denominada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº, com sede na Cidade de, no endereço, CEP, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)....., conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente **OSC PARCEIRA**, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, no Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, [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.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a **PREFEITURA** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;

c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA

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

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;

b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;

c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;

c.1.) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;

e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;

g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;

h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;

i) verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 pela **OSC PARCEIRA**.

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

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

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

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

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

4.2. da OSC PARCEIRA:

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

]

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. da PREFEITURA:

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

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

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

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

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

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

- g) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h) transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura de Osasco e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;
- n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- o) analisar os relatórios de execução do objeto;
- p) analisar os relatórios de execução financeira;
- q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e na Cláusula Sétima deste instrumento;
- r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;
- u) divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;
- v) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção “Convênios, Contratos e Parcerias”.

5.2. da **OSC PARCEIRA**:

- a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;
- a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

b) garantir o cumprimento da contrapartida de bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho aprovado;

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;

f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;

h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à **PREFEITURA** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;

i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

- j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- k) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- m) submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- o) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- p) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;
- q) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- r) comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- s) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 2º do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- u) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, informações referentes à esta parceria, na conformidade do disposto nos §§ do art. 9º do /Decreto Municipal nº 11.384/2016.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

6.1.2. Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e

aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 atos normativos que definiu o procedimento do processo de amostragem, se houver. No caso de não existir tal ato, excluir este subitem, renumerando os demais].

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

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

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

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

- a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
- a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
- a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

- a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;
- a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC**, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC**, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à **OSC**, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da **PREFEITURA:**

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

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

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

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

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

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

- 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 nº 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 nº 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.

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 nº 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 nº 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 nº11.384/2016, 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 nº11.384/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº11.384/2016;

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

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

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

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

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
- b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - 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.) desfalco ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

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

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

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

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

7.17.2. A hipótese da alínea “c” do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas “a” a “d” do inciso III do artigo 95 do Decreto Municipal nº11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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

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

- a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;
- b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

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

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

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

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

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

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

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

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº11.384/2016, 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 folhado processo administrativo nº....., empenho nº datado de

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

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

d) pagar despesas a título de taxa de administração;

e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

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

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

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

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

10.1. Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que não autorizadas pelo Edital de Chamamento nº 02/2021, a aquisição de materiais de natureza permanente, nem tampouco a execução de obras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

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

12.2. A CONTRATANTE, 60 (sessenta) dias antes do término da vigência deste Contrato, realizará inventário para definição da destinação dos Bens adquiridos com os recursos da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

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

a) advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7. Interposto recurso pela **OSC PARCEIRA**, 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.

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

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

a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;

c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela **PREFEITURA**, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As parceiras elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Osasco,

Assinaturas de praxe – Prefeito e Secretário Municipal da pasta responsável pela parceria

ANEXO X**PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA****CRIANÇAS E ADOLESCENTES - SAICA****1. Entidade de acolhimento:****2. Identificação da criança(s) e/ou adolescente(s):**

Processo Digital: _____ Processo _____
Entidade de Acolhimento: _____
Data do acolhimento: _____
Nome: _____
Naturalidade: brasileiro UF: Sexo: ()Fem. (x)Masc. Data de nasc.: _____

3. Identificação dos pais ou responsáveis:

Nome do pai: _____
Filiação: Não informado
Data de nas: - Documento: _____
Endereço: Bairro: Cidade: Telefone: _____
Ponto de referência: _____

Nome da mãe: _____
Filiação: _____
Data de nas: Documento: Endereço: _____
Bairro: Cidade: Telefone: (_____
Ponto de referência: _____

4. Documentos repassados à entidade de acolhimento no ato do acolhimento institucional ou posteriormente:

- () Certidão de nascimento
- () Cartão de vacina
- () Carteira de identidade
- () Relatório do Caso
- () Termo de abrigamento/encaminhamento
- () Outros: guia de acolhimento

5. Documentação civil a ser providenciada:

- () Não há documentação a ser providenciada

<p><input type="checkbox"/> Carteira de identidade</p> <p><input type="checkbox"/> Cartão de vacina</p> <p><input type="checkbox"/> Título de eleitor</p> <p><input type="checkbox"/> CPF</p> <p><input type="checkbox"/> Termo de Abrigamento / Guia de Acolhimento</p> <p><input type="checkbox"/> Outro(s). Qual (is)?</p>

<p>6. Quais Instituições e serviços prestaram ou estão prestando atendimento ou orientação ao grupo familiar? (Identificar o nome e telefone do técnico de referência)</p> <p><input type="checkbox"/> Conselho Tutelar Sul: Conselheira Denise tel.: 3656-3440</p> <p> Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)</p> <p><input type="checkbox"/> Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS): Michele</p> <p> Outros serviços de apoio sociofamiliar</p> <p><input type="checkbox"/> Vara da Infância e da Juventude ou similar</p> <p><input type="checkbox"/> Ministério Público / Promotoria da Infância e da Juventude</p> <p> Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente – DPCA</p> <p> Delegacias comuns ou especializadas (Exceto DPCA)</p> <p><input type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Assistência Social –</p> <p> Entidades Religiosas</p> <p><input type="checkbox"/> Serviços de Saúde</p> <p> Rede de Atenção Básica: UBS Maria Carolina de Jesus - Jaguaribe</p> <p><input type="checkbox"/> Rede de Atenção Especializada:</p> <p> Rede de Saúde Mental</p> <p><input type="checkbox"/> Serviços de Educação E.E Dr. Américo Marco Antonio</p> <p><input type="checkbox"/> Outros:</p>

<p>7. Motivo da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar:</p> <p>7.1. Quais motivos foram considerados para justificar o afastamento ou a não reintegração ao convívio familiar?</p> <p>.</p> <p>7.2. Caracterização da situação de risco:</p> <p><input type="checkbox"/> Agressão Física <input type="checkbox"/> Agressão Sexual <input type="checkbox"/> Negligência <input checked="" type="checkbox"/> Abandono</p>
--

Agressor: ()Parente ()Pai ()Padrasto ()Mãe ()Madrasta ()Avô(ó) ()Irmão(ã)
()Tio(a) ()Primo(a) ()Amigo(a) ()Desconhecido () Outros: Madrinha Maria Euda e sua filha Maria do Socorro.

7.3. Própria criança/Adolescente envolvida com:

()Álcool ()Drogas ()Exploração Sexual ()Pornografia ()Trabalho Infantil urbano
()Trabalho Infantil Rural ()Vive nas ruas ()Desaparecido ()Deficiência Mental
()Deficiência Física

7.4. Durante quanto tempo a criança foi vítima de agressão?

() Até o presente momento () <1 mês () 1-6 meses () 6 meses-2 anos () 3-5 anos
() Mais de 5 anos () Período Incerto

7.5. Local da(s) Ocorrência(s):

7.6. Foi elaborada Ocorrência Policial (B.O.)? () Sim (x) Não

7.7. A manutenção ou o restabelecimento do convívio familiar coloca em risco a integridade física ou psíquica da(s) criança(s) ou adolescente(s)? Por quê?

8. Informações sobre a família extensa:

8.1. Foram identificados parentes próximos com os quais a criança ou adolescente convive e mantém vínculos de afinidade e afetividade? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

8.2. Foram mantidos contatos ou visitas com os parentes identificados? Caso positivo, quais e de que forma? Caso negativo, por quê?

8.3. Dentre os parentes identificados há interessados em receber a(s) criança(s) ou adolescente(s) sob guarda? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

9. Informações sobre terceiros:

9.1. Foram identificados terceiros com os quais a criança ou adolescente convive e mantém vínculos de afinidade e afetividade? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

9.2. Foram mantidos contatos ou visitas com os terceiros identificados? Caso positivo, quais e de que forma? Caso negativo, por quê?

9.3. Dentre os terceiros identificados há interessados em receber a(s) criança(s) ou adolescente(s) sob guarda? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

10. Informações sobre a família de origem:

10.1. Quais as condições pessoais dos membros da família de origem da criança/adolescente acolhido?

10.2. Qual a renda familiar?

10.3. Condições de moradia?

10.4. Qual o interesse manifestado e compromissos assumidos pela família de origem para o restabelecimento da convivência familiar?

10.5. Os membros da família de origem apresentam condições pessoais para dar cumprimento aos compromissos assumidos? Por quê?

10.6. Qual a opinião da família quanto à situação de acolhimento e propostas para o restabelecimento da convivência familiar?

11. Informações sobre a criança/ adolescente acolhido:

11.1. A criança/adolescente está matriculada na rede de ensino? Se não, por quê? Qual unidade e profissional de referência? A frequência é regular? Se não, por quê?

11.2. Quais as condições de saúde da criança/adolescente? Houve avaliação ou há acompanhamento médico? Se não, por quê?

11.3. A criança/adolescente participa de atividades de cultura, esporte e lazer? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

11.4. A criança/adolescente recebe visitas? Caso positivo, de quem e em que frequência? Caso negativo, por quê?

11.5. A criança/adolescente permanece na entidade de acolhimento nos finais de semana e feriados? Caso negativo informe o local e o nome da pessoa que acolhe a criança ou adolescente no período mencionado. Caso positivo, informe as atividades desenvolvidas no período mencionado?

11.6. Na hipótese de adolescente maior de 16 anos, há encaminhamento para cursos de capacitação,

qualificação ou geração de trabalho e renda? Justifique.

11.7. Na hipótese de criança/adolescente envolvido com o uso de drogas, quais ações estão sendo desenvolvidas para a orientação e tratamento? Justifique.

11.8. Na hipótese de adolescente prestes a completar a maioridade e sem expectativa de restabelecimento de vínculos ou colocação em família substituta, quais são as ações realizadas para prepará-lo gradativamente para o desligamento por maioridade?

11.9. Qual a opinião da criança ou adolescente quanto à situação de acolhimento e propostas para restabelecimento da convivência familiar.

12. Plano de Metas:

12.1. Há indicativos de possibilidade de restabelecimento da convivência familiar? Quais?

12.2. Caso positivo:

12.2.1. Quais as atividades serão desenvolvidas com a criança ou adolescente acolhido – inclusive com a fixação de datas e prazos – com vista à reintegração familiar?

12.2.2. Quais as atividades serão desenvolvidas com os pais ou responsáveis da criança ou adolescente acolhido - inclusive com a fixação de datas e prazos – com vista à reintegração familiar?

12.2.3. Há necessidade de inclusão em programas, serviços ou fornecimento de recursos que possam garantir o restabelecimento ou manutenção da convivência familiar? Quais?

12.3. Caso negativo:

12.3.1. Existe a possibilidade de colocação da criança ou adolescente em família extensa? Justifique..

12.3.2. Existe a possibilidade de colocação da criança ou adolescente em família substituta? Justifique.

12.3.3. Quais atividades serão desenvolvidas com a criança ou adolescente acolhido – inclusive com a fixação de datas e prazos – com vista à colocação em família extensa ou substituta?

12.3.4. As metas estabelecidas levaram em consideração a opinião da criança e adolescente, bem como de seus pais ou responsáveis? Justifique.

--

13. Responsáveis pelas avaliações e pela elaboração do Plano Individual de Atendimento:

Identifique com nome, formação profissional e telefone de contato, de todos os responsáveis pelas avaliações e elaboração do Plano Individual de Atendimento.

Técnica Responsável

SAICA

Endereço

Tel.:



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2021 – DPSE/SAS/PMO

INÍCIO DA PARCERIA – JANEIRO DE 2022

DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - DPSE ALTA COMPLEXIDADE

OBJETO DA PARCERIA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS – UNIDADE INFANTIL

PARCERIA POR MEIO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

O envelope contendo Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no ANEXO III deste Edital, aquele de acordo com o objeto da parceria, deverá ser entregue impreterivelmente às 10 horas, do dia 13/10/2021, na SALA OSASCO (Luiz Roberto Claudino da Silva), localizada na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud, S/Nº - Estacionamento da Prefeitura do Município de Osasco - Osasco/SP.

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

DA LEGISLAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças – UNIDADE INFANTIL;

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho – Serviço de Acolhimento Institucional;

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

ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais;

ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimento;

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

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

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

ANEXO IX – Minuta do Termo de Colaboração;

ANEXO X – Modelo de Plano de Atendimento Individual – PIA;

ANEXO XI – Modelo de Lista Nominal para usuários;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

2.1. SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL – UNIDADE INFANTIL

➤ **CRIANÇAS DE 0 (ZERO) A 06 (SEIS) ANOS DE IDADE;**

2.2. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA PARCERIA:

1. Compor a rede de acolhimento institucional, conforme o preconizado na legislação vigente;
2. Acolher crianças nas faixas etárias de 0 (zero) a 06 (anos), conforme apontadas neste Termo de Referência;
3. Garantir o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à moradia, ao esporte e lazer e, às condições de desenvolvimento biopsicossocial;
4. Proporcionar acesso à cultura e as atividades lúdicas ao acolhido, com condições adequadas ao desenvolvimento das habilidades singular a cada um;
5. Oferecer atendimento técnico ao usuário, à família e/ou responsável, realizar visita domiciliar e, encaminhamento a recursos da comunidade, favorecendo a promoção humana e a mudança de hábitos;
6. Realizar a reintegração da criança à família de origem ou extensa quando possível, por meio de trabalho conjunto com equipe técnica judiciária e demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos - SGD;
7. Preparar a criança destituído do poder familiar, conjuntamente com a equipe técnica judiciária e demais órgão do Sistema de Garantias de Direitos para colocação em família substituta;
8. Garantir à frequência escolar e adequação de série das crianças acolhidas;
9. Oferecer suporte por seis meses às famílias no pós-desacolhimento, garantindo a efetivação da reintegração sociofamiliar e dos direitos da criança na rede parental.;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

3. DAS JUSTIFICATIVAS E DAS METAS DOS SERVIÇOS:

3.1. SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL – UNIDADE INFANTIL

Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009, acolhimento institucional deve ser provisório e excepcional para ambos os sexos, inclusive para crianças e adolescentes com deficiência, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados para cumprir sua função de cuidados e proteção.

O acolhimento é necessário até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, devendo garantir o acolhimento de grupos de crianças com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., na mesma unidade ou espaço físico.

O serviço deverá ser organizado em consonância com: os princípios, as diretrizes e normativas técnicas vigentes.

A Administração Pública não reúne condições de adimplir totalmente a rede de serviços de acolhimento, como também, não reúne condições de em curto e médio prazo ampliar o número de vagas diretas, abrindo novas unidades de serviços que implica na locação de imóveis de acordo com o número de usuários, bem como, contratar e capacitar recursos humanos.

A Administração Pública encontra amparo na lei 12.435/2011 para celebrar parcerias com Organizações da Sociedade Civil - OSCs, inscritas regularmente no Conselho Municipal de Assistência Social nos termos da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 8.242 de 23 de maio de 2014, que certificam as organizações socioassistenciais.

Acolhimento Institucional é serviço de extrema relevância e a retirada da criança e/ou adolescente de situações de riscos, que configura como uma situação instalada que, ao se impor, afeta negativamente a identidade e a posição social de indivíduos e grupos se faz necessário, devendo haver a disponibilidade de vagas na rede de acolhimento do município. A Política Nacional de Assistência Social (2004) define como um do foco de atenção que é amenizar situações de vulnerabilidade sociais e riscos, como também tratar as violações de direitos.

Mediante o exposto, **JUSTIFICAMOS** o Chamamento Público para o estabelecimento de parcerias por meio de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil – OSCs para compor a rede de serviços de acolhimento institucional – UNIDADE INFANTIL.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

3.2. Da Distribuição das metas para parcerias:

3.2.1. SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL – UNIDADE INFANTIL

01 (uma) unidade de acolhimento com capacidade física para acolher 10 (dez) crianças, de zero a seis anos.

4. Das Diretrizes:

- I. Caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais: comando único das ações da Assistência Social, gestão operacional, monitoramento, avaliação e acompanhamento da execução das ações, deverão ser realizados pela Secretaria de Assistência Social – SAS;
- II. Matricialidade sociofamiliar;
- III. Territorialidade;
- IV. Serviços ofertados, único e exclusivamente, para usuários que residem no âmbito do Município de Osasco;
- V. Intersetorialidade e articulação das ações com a rede socioassistenciais, Sistemas de Garantia de Direitos – SGD e demais políticas públicas setoriais;
- VI. Educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- VII. Participação popular e Controle Social;
- VIII. Igualdade de Direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

5. Do Número de vagas e Valor/Usuário:

Tabela 1

SERVIÇOS	NÚMERO GERAL DE ATENDIMENTOS	VALOR MENSAL POR USUÁRIO
Acolhimento Institucional – UNIDADE INFANTIL	10 usuários	7.207,42



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

6. Da Territorialidade:

6.1. Distribuição do Serviço de Acolhimento Institucional no âmbito municipal:

Tabela 2

LOTE	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	METAS OU USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DOS LOTES
01	Âmbito Municipal	10 usuários	Acolhimento institucional para crianças de zero a seis anos de idade

7. Da Descrição da oferta

7.1. As propostas técnicas contidas no Plano de Trabalho para oferta **Serviço de Acolhimento institucional para crianças de zero a seis anos**, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta, devem seguir Tipificação Nacional para Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009, Orientações Técnicas e legislações específicas para cada modalidade de serviço e as vagas deverão ser preenchidas por meio de encaminhamento da Central de Regulação de Vagas - PORTARIA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016, publicada no IOMO 1.305, de 16 de dezembro de 2016 que dispõe sobre a criação da Central de Vagas em Serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da PORTARIA 01, de 02 de fevereiro de 2021, publicada na IOMO nº 1986 de 02 de fevereiro de 2021, composta pelos seguintes servidores públicos: Sr. (a) **Terezinha Vitorino** – matrícula 93.654 – cargo de provimento efetivo, Sr.(a) **Márcia Marciana Favorim** – matrícula 180.501 – cargo de provimento efetivo, Sr. (a) **Aparecida do Carmo de Jesus Vilarins** – matrícula 149.146 – cargo de provimento efetivo, Sr. (a) **Danielle Silva Bueno** – matrícula 144.190 – cargo de provimento efetivo, Sr. **Gilberto Vieira Wanderley** – matrícula 45.331 - cargo de provimento efetivo. Suplente da parceria – Sr. **Alberto Borges Valente Neto** – psicólogo – Matrícula: 195.470 – cargo de provimento efetivo - IOMO 2063, de 25 de junho de 2021.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

9. DA RETIRADA DO EDITAL

9.1. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de **9h às 14h**, no seguinte endereço: Secretaria de Assistência Social - SAS – Rua Dom Ercílio Turco, 180 – Vila Osasco/Osasco/SP e no endereço eletrônico: www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparência.

9.2. Independentemente da forma em que se der a retirada do Edital, as OSC's interessadas neste chamamento deverão enviar à Comissão de Seleção ou pelo e-mail: comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br as seguintes informações: Nome/Razão Social e Endereço



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

completo da OSC, CNPJ, números de telefone e fax para contato, nome de pessoa para contato comercial e respectivo endereço eletrônico (e-mail), se houver.

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

10. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL.

10.1. Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, no dia 08/09/2021 das 9 às 13 horas, na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud, S/Nº - SALA OSASCO – Estacionamento da Prefeitura do Município de Osasco – Osasco/SP – Telefone: 2183-6713, com ata ou folha de presença.

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

10.2.1. por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social - SAS, situada na Rua Dom Ercílio Turco nº 180, Vila Osasco/Osasco/SP, de segunda a sexta-feira, das 9h às 14h;

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

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

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

a) por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social - SAS, situada na Rua Dom Ercílio Turco, 180, de segunda a sexta-feira, das 09h às 14h;

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

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

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

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

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

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

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

11.8. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

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

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

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

b) as sociedades cooperativas:

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

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

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

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

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

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

12.2. Não é permitida a atuação em rede.

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

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

a) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

serviços;

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

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

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

h) atender todas as exigências deste [Edital de Chamamento Público nº 03/2021](#), da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/ 2016; e, Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal 12.435, de 06 de julho de 2011, que regem a Política de Assistência Social, Lei Federal 12.101, de 27/11/2009, que certifica as Organizações da Sociedade Civil – OSC (art. 18 - A certificação ou sua renovação será concedida à entidade de assistência social que presta serviços ou realiza ações assistenciais, de forma gratuita, continuada e planejada, para os usuários e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, observada a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993), Resolução 109, de 27 de novembro de 2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, demais resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social e Orientações Técnicas;

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

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

j.1) OSCs de outros municípios, sem inscrição no CMAS/Osasco, poderão participar do Chamamento Público para execução do objeto do Edital desde que estejam regularmente inscritas no conselho de Assistência Social do município da localização de sua sede, bem como, estar cadastrada na plataforma do



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

CNEAS. A interessada que participou do certame, se classificou para a prestação de serviço no Município de Osasco, **deverá procurar o Conselho Municipal de Assistência Social de Osasco, após a instalação da unidade de atendimento ou acolhimento para regularizar a inscrição, sem a qual é impossível a prestação de serviço.** As OSCs devem observar a Resolução CNAS 14, de 15 de Maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social e a Resolução CMAS/Osasco nº 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do município de Osasco. Orientações gerais e prazo para regularização da inscrição junto ao CMAS/Osasco estão contidos na Resolução nº 08, de 11 de maio de 2016.

13.2. Documentos institucionais:

- a) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- b) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- c) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no Anexo VI;
- d) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- e) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;
- f) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo os referentes à telefonia móvel;
- g) comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria, tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;
- h) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo VII, acompanhada de declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente;

i) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

j) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo V.

k) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

l) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

13.3. Documentos de regularidade fiscal:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- e) Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

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

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

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

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

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

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

13.4.5. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

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

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

14. DA FASE DE SELEÇÃO.

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

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	30/08/2021
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	08/09/2021 (data marcada no Edital)
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo III	13/10/2021 (data marcada no Edital)
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensa para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.	(Prazo discricionário a ser definido pela Comissão de Seleção, segundo o número de Propostas de Plano de Trabalho apresentadas, na sessão de abertura, ficando cientes às OSC's Proponentes). 10 dias uteis
5	Divulgação do resultado preliminar	27/10/2021



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

		(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 e16ncaminhar 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.	12/11/2021 (esta data é estimada)
9	Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com o Item 13 deste Edital.	16/11/2021 (esta data é aquela que consta na Etapa 8 supra)
10	Avaliação dos documentos de habilitação	22/11/2021 (esta data é estimada)
11	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja conforme com o § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as certidões com prazo de vigência expirado (§ 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	05 (cinco) úteis contados da notificação



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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.	29/11/2021 (esta data é estimada)
13	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura, contendo a lista da(s) OSC(s) vencedora(s).	01/12/2021 (esta data é estimada)
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.	08/12/2021 (esta data é estimada)

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

14.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

14.3.1. O presente Edital deverá ter seu extrato publicado na IOMO e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Osasco, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas, do Decreto Municipal nº 11.384/2016, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no Anexo III.

14.4. Etapa 2: Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do edital

14.4.1. A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 3 deste Edital, na SALA OSASCO, situada na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud, S/Nº - entrada pelo Estacionamento da Prefeitura de Osasco.

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

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

14.5. Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

14.5.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em 13/10/2021, às 10 horas, na SALA OSASCO, situada na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud, S/Nº (entrada pelo estacionamento da Prefeitura de Osasco), procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme o modelo previsto no Anexo II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

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

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

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

14.5.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

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

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

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

b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Rua da Saudade, 180 – Osasco/SP, aos cuidados da Comissão de Seleção, os quais serão abertas somente na sessão de abertura do chamamento Público.

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

14.5.5. Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 03/2021-DPSE/SAS/PMO, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base no Anexo II e Declaração de que se trata o Anexo III, todos deste Edital.

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

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

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

14.5.7. Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos incisos I a VIII do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as condições constantes neste Edital e anexos.

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

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

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

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

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

- a) **Profissionais não elencados** nas Resoluções CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011; assim como, profissionais de nível médio, conforme Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014 ou que não estejam relacionados no Termo de Referência;
- b) pagamento de serviço para usuários não residentes no Município de Osasco, sendo que consta modelo de lista nominal do serviço (ANEXO XI) com o nome do usuário acolhido e demais dados pertinentes ao Serviço de Acolhimento;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

c) despesas não previstas no Plano de Trabalho;

14.5.7.5. O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta de Plano de Trabalho deverá ser distribuído entre as naturezas de despesa, considerando 100% (cem por cento) para despesas de custeio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 4

Crerios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que	- Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de	



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(C) A adequação da proposta ao valor de referência	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau 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
(E) Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016.	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

14.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

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

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

14.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.

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

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

14.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

14.12.2.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

14.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.

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

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

14.13.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

15. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

- a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
- b) comprovação de atendimento ao previsto no item 13, deste Edital;
- c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria de Assistência Social – SAS responsável pela parceria, e pronunciando quanto:
 - c.1.) ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
 - c.2.) a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
 - c.3.) a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
 - c.4.) a viabilidade de sua execução;
 - c.5.) a verificação do cronograma de desembolso;
 - c.6.) a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
 - c.7.) a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;
 - c.8.) a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.
- d) emissão de parecer jurídico pelo Jurídico do Município de Osasco acerca da possibilidade de



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

celebração da parceria.

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

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

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

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

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

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

16. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

17. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR

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

17.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída na forma de Portaria Interna Nº 19, de 14 de julho de 2021, publicado no IOMO 2.074 de 15/07/2021, composta pelos servidores públicos: Sr. **Fernando Leite Viana**, oficial administrativo, matrícula 190.230 – cargo de provimento efetivo, Sr. (a) **Karla Poli Oliveira** — gerente de prestação de contas - matrícula 197.059 - cargo de provimento comissionado, Sr. (a) **Nelly Rocha de Matos** – psicóloga – matrícula 181.531 – cargo de provimento efetivo. Suplente: Sr. (a) **Paulete Aparecida Silva** - Diretora da Proteção Social Básica – matrícula 185.461 – cargo de provimento comissionado.

17.3. DO GESTOR E SUPLENTE. Gestora Srta. **Camila Juma Milan Pinaço**, nomeada na forma de Portaria Interna Nº 21, de 26 de julho de 2021, publicado no IOMO 2.082, de 26/07/2021 representará a Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, responsável pelo objeto, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.4. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

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

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

20. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

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

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

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

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

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 20.2;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

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

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

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

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

21.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da **funcional programática N° 01.14.005.08.243.0005.1.053.3.3.50.39.01.110** da Proteção Social Especial.

21.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria de Assistência Social - SAS, autorizado pela Lei nº 5100/2020, por meio do Programa Orçamentário de Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Municipal.

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

21.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

21.4. O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 864.890,40 (oitocentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e noventa reais e quarenta centavos)** da Proteção Social Especial de Alta



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Complexidade. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

21.5. O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração para Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente é de **RS 7.207,42** (sete mil, duzentos e sete reais, quarenta e dois centavos) por usuários, conforme disposto no **Anexo I – Termo de Referência de Colaboração**. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

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

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

22. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS:

22.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

23.3.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

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

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

23.5. A vigência da parceria por Termo de Colaboração será para 12 meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até 60 meses a critério da Prefeitura de Osasco.

JOSÉ CARLOS VIDO

Secretaria de Assistência Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INÍCIO DA PARCERIA – JANEIRO DE 2022

CHAMAMENTO PÚBLICO – Nº 03/2021 – DPSE/SAS/PMO

DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – DPSE

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - UNIDADE INFANTIL

Termo de Referência para Instrumento de Parceria por **TERMO DE COLABORAÇÃO** entre a Administração Pública e Organização da Sociedade Civil – OSCs para oferta de **Serviço de Acolhimento Institucional – UNIDADE INFANTIL**.

A Prefeitura do Município de Osasco, através da Secretaria de Assistência Social - SAS, torna público o presente Termo de Referência para Chamamento Público referente à celebração de parceria por Termo de Colaboração entre Administração Pública e Organização da Sociedade Civil – OSCs, interessadas na prestação de **Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes**, afiançado na Política Nacional de Assistência Social.

O referido Termo de Colaboração se realizará sob a égide da Lei 13.019/2014 e alterações, Decreto Municipal 11.384/2016 e demais normativas elencadas no presente documento.

I - Da Modalidade de Instrumento Jurídico:

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

II - Do Programa Orçamentário:

Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Municipal da Assistência Social.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

III – Da Base Legal da Política de Assistência Social relacionada ao objeto:

Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela 12.435, de 06 de julho de 2011 - LOAS;

Lei 8.069, de 13 de julho de 1990/Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

Resolução CNAS Nº 145 de 15 de outubro de 2004 que aprovou a Política Nacional da Assistência Social;

Lei 12.010, de 3 de agosto de 2009 - Lei Nacional de Adoção; Lei de Convivência Familiar e Comunitária;

Decreto Nº 11.384 de 10 de novembro de 2016, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, instituído pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, que estabelece regras específicas no âmbito do Município de Osasco e dá outras providências;

Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com Organizações da Sociedade Civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento;

Resolução CNAS Nº 130, de 15 de julho de 2005 que aprovou a Norma Operacional de Assistência Social;

Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;

Resolução CNAS Nº 14 de 15 de maio de 2014 que define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais no conselho de Assistência Social;

Resolução CNAS Nº 23, de 27 de setembro de 2013 – que aprovou os critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada e do Reordenamento de Serviços de Acolhimento para crianças, adolescentes e jovens de até 21 anos, nos âmbitos dos municípios e Distrito Federal;

Resolução CNAS Nº 31, de 31 de outubro de 2013 que aprovou princípios e diretrizes da regionalização no âmbito do Sistema de Assistência Social – SUAS, parâmetros para a oferta regionalizada do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, e do Serviço de Acolhimento para Crianças, Adolescente e Jovens até vinte e um anos, e critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada desses serviços;

Resolução CNAS Nº 21 de 24 de novembro de 2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei 13.019/2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

Cadernos de Orientações do MDS/SNAS/CNAS

Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – 2011;

Perguntas e Respostas: Aplicação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – 2016;

Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta nº 01 do Conanda e CNAS – 2009.

Planos Municipais

Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – 2013;

Plano de Acolhimento da Rede de Serviços de Acolhimento para Crianças Adolescentes e Jovens de Osasco. Expansão Qualificada e Reordenamento dos Serviços - 2014.

Portaria

PORTARIA/SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016, publicado no IOMO 1.305 de 16/12/2016, que dispõe sobre a criação da Central de Vagas em Serviços de Acolhimento Institucional para crianças, adolescentes e abrigo para mulheres em situação de violência doméstica, familiar e dependentes e dá outras providências.

IV – Do Objeto:

Serviço de Acolhimento Institucional – UNIDADE INFANTIL

- **Serviço prestado em 01 (uma) unidade com capacidade física para acolher 10 (dez) crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade.**

Esta unidade de acolhimento é exclusiva para crianças na faixa etária de 0 (zero) a 6 (seis) anos, em situação de risco pessoal/social e deverá funcionar 24hs com profissionais especializados e articulados com a rede de apoio existente.

Deverá garantir proteção integral, preservando a identidade e oferecendo um ambiente de respeito e dignidade, em conformidade com os princípios, as diretrizes e as orientações preconizadas no Estatuto da Criança e Adolescentes – ECA/90, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009 e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta 01/2009 do CONANDA e CNAS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

A unidade de acolhimento deve apresentar aspectos semelhantes a uma residência comum, estar inserida na comunidade e ofertar ambiência acolhedora com condições satisfatória de habitabilidade, salubridade, acessibilidade e privacidade. O equipamento social deve estar localizado em área urbana com oferta de meios de transporte público, rede de saúde, educação, entre outros.

Ainda, deve proporcionar atendimento personalizado, favorecendo o convívio familiar e comunitário, bem como, possuir espaço específico para acolhimento emergencial com profissionais preparados para receber crianças a qualquer hora do dia ou da noite.

A equipe de cuidadores e auxiliares de cuidadores devem estar distribuídas em turnos fixos, garantindo estabilidade e contato com os acolhidos.

V- Do Público Alvo da Parceria:

Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva - Art. 101 – VII (ECA/90), devido abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

VI - Das Provisões para execução da Parceria:

a. Equipe de Recursos Humanos:	
<p>01 (um) - Coordenador do Serviço</p> <p>Técnico com nível superior, formado em Serviço Social ou Psicologia, com experiência comprovada em função congênere com conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e da região – Carga horária mínima – 40 hs semanais</p>	<p>➤ Principais atividades desenvolvidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão da unidade de acolhimento; 2. Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e dos demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; 3. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos realizados; 4. Articulação com a rede de Serviços; 5. Articulação com o Sistema de Garantias de Direitos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

<p>01 (um/a) - Assistente Social – com conhecimento em desenvolvimento infantil, experiência comprovada no atendimento à criança, adolescente e famílias em situação de risco. Carga horária mínima indicada – 30 horas semanais.</p>	<p>Principais atividades desenvolvidas dos profissionais da equipe técnica:</p>
<p>01 (um/a) - Psicólogo/a– com conhecimento em dependência química, experiência comprovada no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco - Carga horária mínima indicada – 30 horas semanais</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração, em conjunto com o/a coordenador/a e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico; 2. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; 3. Apoio na seleção de educadores/cuidadores e demais funcionários; 4. Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; 5. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; 6. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços do Sistema de Garantias de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos adolescentes e suas famílias; 7. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuários individuais; 8. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público através de relatórios semestrais e participação em audiências concentradas sobre a situação de cada adolescente, apontando: possibilidade de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medidas ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; 9. Preparação do adolescente para o desligamento em parceria com o/a educador/a, cuidador/a de referência; 10. Mediação, em parceria com o educador/cuidador/a de referência do processo de aproximação e fortalecimento e construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	<p>11. A equipe técnica é responsável pela elaboração do Plano de Atendimento Individual – PIA (modelo anexo), podendo contar com a contribuição de demais atores do Sistema de Garantia de Direitos – SGD.</p> <p>12. Elaboração conjunta de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.</p>
<p>01 (um/a) - Arte Terapeuta com nível superior e experiência comprovada na área social e no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco - 20 horas semanais</p>	<p>1- Elaborar projetos e realizar atividades utilizando a arte como recurso para trabalhar com crianças e famílias, de acordo com as necessidades individuais e coletivas;</p> <p>2- Realizar grupos temáticos com os acolhidos, com as famílias e com cuidadores, utilização de linguagens artísticas para trabalhar temas pertinentes a cada situação vivenciada no serviço de acolhimento;</p> <p>3. Realizar encontros nos quais possam ser trabalhados, conflitos emocionais, aspectos das relações interpessoais do grupo, expectativas profissionais, gênero e sexualidade, drogas, identidade pessoal e coletiva;</p> <p>4. Auxiliar na preparação de crianças para o desligamento em parceria com outros técnicos, cuidador/a de referência;</p> <p>5. Participar da elaboração do PIA;</p> <p>6. Participar da capacitação dos funcionários.</p> <p>7. Promover a confecção dos álbuns para resgate da história de vida dos acolhidos;</p> <p>8. Elaboração conjunta do PPP e de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.</p>
<p>01 (um/a) Pedagogo – especialização em psicopedagogia e experiência comprovada na área social e no atendimento a crianças em situação de risco - Carga horária mínima indicada – 20 horas semanais</p>	<p>1. Avaliação de possíveis dificuldades de aprendizagem;</p> <p>2. Elaboração de programas educacionais que sejam adequados ao aprendizado das crianças e adolescentes;</p> <p>3. Orientação das crianças e adolescentes sobre como melhorar seu desempenho escolar;</p> <p>4. Organizar horários de atividades educativas e de estudos dentro do serviço</p> <p>5. Planejar projetos educativos;</p> <p>6. Articulação com a rede de ensino;</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Seleção de materiais pedagógicos para serem trabalhados pelos cuidadores; 8. Organizar reuniões de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico; 9. Organizar o uso de recursos tecnológicos no serviço de acolhimento de forma a favorecer o aprendizado; 10. Acompanhar a frequência das crianças e adolescentes às aulas evitando assim a evasão escolar; 11. Elaboração, em conjunto com o/a coordenador/a e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico; 12. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços do Sistema de Garantias de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias; 13. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuários individuais; 14. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público através de relatórios semestrais e participação em audiências concentradas sobre a situação de cada adolescente; 15. A equipe técnica é responsável pela elaboração do Plano de Atendimento Individual – PIA (modelo anexo), podendo contar com a contribuição de demais atores do Sistema de Garantia de Direitos – SGD. 16. Elaboração conjunta de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.
<p>03 (três) - Monitores de Segurança – com experiência na área social, preferencialmente com público infantil para o período noturno.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atuar para que todos os procedimentos de segurança sejam cumpridos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

<p>ESCALA 12 X 36</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Inspeccionar as dependências da unidade a fim de se evitar incêndios, roubos, furtos, entrada de pessoas não autorizadas e/ ou estranhas e outras anormalidades; 3. Identificar, orientar e encaminhar as pessoas convidadas para os respectivos lugares de necessidade; 4. Adotar providências e condutas recomendadas pela gestão, equipes técnicas, cuidadores e auxiliares de cuidadores; 5. Observar e comunicar as equipes de referência sobre irregularidades identificadas na unidade; 6. Organizar o posto de trabalho mantendo a ordem deste;
<p>12 (doze) – Cuidadores Sociais - profissionais de nível médio, conforme Resolução Nº 9, de 15 de abril de 2014, com experiência comprovada de trabalho com crianças.</p> <p>Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, Resolução Conjunta Nº 01 – Conanda/CNAS/2009, recomenda:</p> <p>A unidade deverá trabalhar com 03 (três) profissionais em cada turno, considerando que todos usuários possuem demandas específicas.</p>	<p>➤ Principais atividades desenvolvidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; 2. Organizar o ambiente, espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; 3. Auxiliar a criança para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; 4. Organizar registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança de modo a preservar sua história de vida; 5. Acompanhar crianças e adolescentes nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; 6. Apoiar a preparação da criança para o desligamento, sendo para tanto orientado e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	supervisionado por um profissional de nível superior.
<p>06 (seis) Auxiliares de Cuidador - Formação mínima, ensino fundamental e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento à criança e adolescente.</p> <p>Escala 12 X 36 – diurno e noturno</p>	<p>Principais atividades desenvolvidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoiar às funções do cuidador; 2. Cuidar do ambiente do acolhimento.
<p>03 (três) - Cozinheiras - 12 X 36</p> <p>Desejável experiência em atendimento à criança e adolescente.</p> <p>(Uma para cobrir folgas)</p>	Responsável pela preparação dos alimentos, entre outros.
<p>01 (um) Motorista - 40 horas</p> <p>Desejável experiência em atendimento à criança.</p>	Função de motorista
<p>03 (três) Auxiliares de Serviços Gerais</p> <p>Desejável experiência em atendimento à criança e adolescente. PERÍODO DIURNO</p> <p>(Uma para cobrir folgas)</p>	Responsável pela limpeza e conservação da unidade de acolhimento.
<p>01 (um) Auxiliar administrativo</p>	➤ Funções administrativas.

Nota Técnica - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta N° 01 do CNAS e Conanda.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

b. Dos Princípios Éticos para Trabalhadores da Assistência Social:

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

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

- Quartos - recomendável; 04 (quatro) usuários por quarto.
- Metragem sugerida: 2,25 metros quadrados para cada ocupante, aumentando para 3,25 metros quadrados/usuário em caso que seja o mesmo ambiente para estudo. Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas/berços/beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada;
- Sala de Estar ou Similar - espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento, assim como, os cuidadores/educadores. Sugerido um metro quadrado para cada ocupante;
- Sala de Jantar/copa - espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento, assim como, os cuidadores/educadores. Sugerido um metro quadrado para cada ocupante;
- Ambiente para estudo - poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes como: quarto, copa, por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Banheiro</u> – deve haver 01 lavatório, 01 vaso sanitário e 01 chuveiro para até 06 (seis) crianças e adolescentes. 01 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários e pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado à pessoa com deficiência;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Cozinha</u> – espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos no equipamento social e os cuidadores/educadores;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Área de Serviço</u> – espaço suficiente para o devido uso e acomodação de utensílios e mobiliário;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.)</u> – espaço que possibilitem convívio e brincadeiras;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Sala para equipe técnica</u> – espaço com mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica: elaboração de relatório, atendimento, reuniões etc.;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Sala de coordenação e atividades administrativas</u>;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Sala/espço para reuniões</u> – espaço com mobiliário para a devida finalidade.

d. Recursos Materiais:

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mobiliários e bens permanentes: mesas, camas, armários, cadeiras, colchões, computadores, arquivos, impressora, TVs, mesa para escritório, telefones, fogão, geladeira, Microondas, freezer, utensílios de cozinha, eletrodomésticos, roupa de cama e banho, cortinas, entre outros.

e. Materiais Socioeducativos para Atividades:

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Materiais pedagógicos, culturais, jogos, brinquedos e esportivos; ➤ Banco de dados dos usuários acolhidos serviço;

f. Aquisição dos Usuários – Segurança na Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade, quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade e da guarda de pertences individualizada;
- Ter reparado ou minimizado os danos por vivências de violência e abusos;
- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidade, inserção e permanência na rede de ensino;
- Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Ter oportunidade de escolha e tomada de decisão;
- Ter experiência para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.

VII - Específico do Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes:

- Ambiente em condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente;
- Orientações para o desenvolvimento de hábitos de saúde e higiene corporal;
- Desenvolvimento de atividades externas (lúdicas e educativas);
- Ações de cuidado e ações pedagógicas, levando em conta a faixa etária da criança e do adolescente;
- Produção de informação, comunicação e defesa de direitos;
- Realização de trabalho socioeducativo com as famílias com o objetivo de fortalecer o grupo familiar para o exercício de suas funções de proteção, ao lado de sua auto-organização e conquista de autonomia, visando à reintegração familiar;
- Colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do estabelecimento do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem;
- Desenvolvimento de aptidões, capacidade e oportunidades para a autonomia;
- Preparação para o desligamento do jovem inserindo-o em programas de qualificação profissional, bem como, a inserção no mercado de trabalho orientando-o na administração de sua renda.

VIII - Condições e forma de acesso:

Encaminhamento via Central de Regulação de Vaga da SAS, conforme previsto na Portaria SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016 – publicada no IOMO 1.305, de 16 de dezembro de 2016:

IX - Período de Funcionamento:

- Ininterrupto (24 horas);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

X – Trabalho Social:

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Adoção de metodologia de trabalho com as famílias por meio de: entrevistas, visitas domiciliares, reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pela família;
- Construção de Plano Individual de Atendimento (PIA);
- Estudo Social com o CREAS do território sobre o acolhimento institucional;
- Articulação com serviços locais;
- Acompanhamento das famílias no processo pós-reintegração pelo menos por 6 meses;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos à rede de atendimento aos usuários;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Identificação e encaminhamentos das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda;
- Trabalho que assegure a convivência familiar e comunitária;
- Orientação para acesso a documento pessoal;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Referência e Contrarreferência;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários;
- Serviço alinhado às Orientações Técnicas: para acolhimento de crianças e adolescentes, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009, normativas do SUAS e legislação vigente;
- Atendimento ao público ao qual se destina o serviço;
- Abrangência municipal.

XI – Objetivo Geral:

Acolher institucionalmente e proporcionar proteção integral às crianças de 0 (zero) a 06 (seis) anos de idade em situação de risco pessoal e/ou social, em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XII – Objetivos Específicos:

1. Compor a rede de acolhimento institucional, conforme o preconizado na legislação vigente;
2. Acolher crianças nas faixas etárias de 0 (zero) a 06 (anos), conforme apontadas neste Termo de Referência;
3. Garantir o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à moradia, ao esporte e lazer e, às condições de desenvolvimento biopsicossocial;
4. Proporcionar acesso à cultura e as atividades lúdicas ao acolhido, com condições adequadas ao desenvolvimento das habilidades singular a cada um;
5. Oferecer atendimento técnico ao usuário, à família e/ou responsável, realizar visita domiciliar e, encaminhamento a recursos da comunidade, favorecendo a promoção humana e a mudança de hábitos;
6. Realizar a reintegração da criança à família de origem ou extensa quando possível, por meio de trabalho conjunto com equipe técnica judiciária e demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos - SGD;
7. Preparar a criança destituído do poder familiar, conjuntamente com a equipe técnica judiciária e demais órgão do Sistema de Garantias de Direitos para colocação em família substituta;
8. Garantir à frequência escolar e adequação de série das crianças acolhidas;
9. Oferecer suporte por seis meses às famílias no pós-desacolhimento, garantindo a efetivação da reintegração sociofamiliar e dos direitos da criança na rede parental.

XIII – Resultados a serem alcançados:

- Viabilizar no menor tempo possível o desacolhimento com segurança à família de origem ou substituta.

XIV - Formas de Avaliação para Alcance dos Resultados - análise e verificação por meio de documentações específicas:

- Prontuários e Plano de Atendimento Individual e Familiar dos usuários;
- Lista de frequência no dia da visita e acompanhamento dos documentos encaminhados para prestação de contas;
- Lista nominal de inscritos: nome do usuário, responsável e endereço de origem do encaminhamento, rede socioassistencial/CREAS;
- Relatórios escritos e fotográficos das atividades do período, conforme ações descritas no Plano de Trabalho;
- Entrevista e Pesquisa de satisfação com as famílias dos usuários;
- Frequência escolar das crianças acolhidos;
- Registro de comparecimento em atendimento de saúde mental.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XV - Formas de Avaliação para Alcance dos Resultados - análise e verificação por meio de supervisão técnica do DPSE:

- Supervisão da equipe técnica;
- Avaliação do manejo e condução dos casos;
- Observância aos Códigos de Ética Profissionais;
- Leitura de PIAs e relatórios enviados à VIJ e demais órgãos do SGD.

XVI- Descrição de Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas:

INDICADOR DE AVALIAÇÃO	META QUANTITATIVA E MENSURÁVEL
Quantitativo de vagas para usuários (10 crianças) encaminhados por meio da Central de Regulação de Vagas , através do gerenciamento da Secretaria de Assistência Social - Portaria/SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016, publicado no IOMO 1.305 de 16/12/2016.	100%
Elaboração e atualização dos PIAs dos acolhidos e encaminhamento à VIJ dentro dos prazos orientados e/ou determinados pela Justiça.	100%
Elaboração e encaminhamento de Relatórios para VIJ, observando a periodicidade, conforme legislação vigente.	100%
Discussão de casos com supervisão técnica da SAS e técnicos dos CREAS (referência e contrarreferência).	100%
Elaboração e atualização de Prontuários.	100%
Atendimento e orientação à família em suas demandas.	100%
Encaminhamento de crianças à atendimento biopsicossocial.	100%
Crianças matriculadas na escola formal.	100%
Acompanhamento familiar por seis meses no pós-desacolhimento.	100%
Encaminhamento de relatórios para SAS, quando solicitado.	100%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

Quadro de Recursos Humanos, conforme Termo de Referência, e capacitação dos trabalhadores.	100%
--	------

XVII – Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação:

- Aferição do cumprimento das metas por meio de:
- Relatórios mensais de atividades desenvolvidas, lista nominal (**modelo anexo**), folha de frequência e outros instrumentais com informações sobre os usuários e sobre a oferta do serviço;
- Verificação de prontuários, relatórios e PIAs dos usuários acolhidos;
- Reunião com equipe técnica do SAICA;
- Visita in loco.

XVIII - Do Número de vagas por Serviço e o Valor de Referência por Usuário:

Tabela 1

SERVIÇOS	NÚMERO GERAL DE VAGAS	VALOR POR USUÁRIO/MÊS
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças	10	R\$ 7.207,42

XIX–Do valor mensal, quadrimestral e anual por unidade de acolhimento – 10 acolhidos:

Tabela 2

VALOR REPASSE MENSAL	VALOR QUADRIMESTRAL	VALOR ANUAL OU GLOBAL - 12 MESES
UNIDADE INFANTIL	72.074,20	288.296,80
	864.890,40	

Observação - I: Do valor total anual previsto para parceria será autorizado o gasto de até R\$ 144.148,40 (cento e quarenta e quatro mil) referente a adequação e readequação do imóvel e aquisição de mobiliários e bens permanentes (VI - Das Provisões para execução da Parceria – itens “c” e “d” – mobiliários e bens permanentes).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- O valor acima será destinado a implantação do serviço no Município de Osasco e está restrito às organizações socioassistenciais que necessitem promover adequações e/ou readequações na unidade, devendo estar obrigatoriamente prevista no Plano de Trabalho.
- OSCs que já **possuam infraestrutura de acordo com o exigido neste Termo de Referência** (imóvel e mobiliário completo) **deverão aplicar o montante do repasse (anual) da verba da parceria apenas no custeio do serviço**, devendo estar obrigatoriamente prevista no Plano de Trabalho.

A partir do 12º mês de Vigência da Parceria, quando e se houver prorrogação do contrato de parceria:

- O valor previsto para o repasse cobrirão, única e exclusivamente, despesas de custeio inerentes ao objeto do Termo de Colaboração e previstas no Plano de Trabalho, não sendo permitido a sua utilização para cobrir despesas de capital

XX - Distribuição do Serviços – âmbito municipal.

Tabela 3

UNIDADES	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	METAS/USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DOS USUÁRIOS
01	Âmbito Municipal	10	Crianças de 0 (zero) a 06 (seis) anos de idade

XXI – Do Número de metas de atendimento por parcerias:

- **Parceria por Termo de Colaboração para o total de vagas 10 (dez) vagas**

XXII - Do Prazo para execução das atividades da parceria

Início da Execução do Objeto, quando houver a necessidade de adequações e/ou readequações na unidade onde se realizará o objeto da parceria, se dará em 02(duas) Etapas:

- Ordem de Início para adequação do Serviço (imóvel/infraestrutura e mobiliário): prazo de 5 dias após a assinatura do Termo de Colaboração com prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão das adequações;
- Ordem de Início para atendimento ao público: até 05 (cinco) dias úteis após a Emissão do Termo de Conclusão das adequações a ser emitido pelo Gestor da Parceria e ratificado pela Comissão de Avaliação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

e Monitoramento.

Não havendo a necessidade de adequações e/ou readequações o início da execução do Objeto se dará através de Ordem de Início para atendimento ao público em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Colaboração

XXIII – Da vigência da parceria:

- Prazo de vigência de 12 meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos, limitados a 60 (Sessenta) meses, a critério da Prefeitura do Município de Osasco;

XXIV – Forma e periodicidade da liberação dos recursos financeiros:

- Repasse quadrimestral de recursos do Fundo Municipal a serem realizados, preferencialmente, até o 15 (décimo quinto) dia de cada período.

JOSÉ CARLOS VIDO

Secretário de Assistência Social

COMISSÃO DE SELEÇÃO

ANEXO II**MODELO DE PLANO DE TRABALHO****SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - UNIDADE INFANTIL****PLANO DE TRABALHO PARA PARCERIA POR TERMO DE COLABORAÇÃO ENTRE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC
Lei 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL Nº 11.384/2016.****Dados da Organização da Sociedade Civil:**

Nome: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

_____ Nº _____ bairro: _____

Município _____ Telefone: _____

Inscrição no CMAS _____ Situação no CNEAS _____

Celular: _____ Fax _____

E-mail _____

Site: _____

Representante Legal da OSC:

Nome: _____

RG: _____ Nº CPF.: _____

Endereço _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Assistente Social

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ CRESS nº _____

Endereço _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone _____ Celular: _____

E-mail _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Psicólogo

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ CRP nº _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail _____

Endereço do local da execução do serviço:

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail _____

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

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

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

III - Área de Abrangência do Serviço (Relacionar nomes dos bairros):

IV - Período de Funcionamento - dias da semana e horário:

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

VI - Objeto da Parceria:

VII - Descrição do Serviço:

Serviço de Acolhimento Institucional - Proteção Social Especial de Alta Complexidade – UNIDADE INFANTIL:

Número de METAS da parceria: 10 ACOLHIDOS.

VIII - Público Alvo:

a) faixa etária: DE 0 (ZERO) a 06 (seis) anos

b) caracterização do público alvo: crianças em situação de risco pessoal e social.

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

X - Critérios para Acolhimento dos usuários do serviço:

Acolhimento Institucional para crianças afastadas do convívio familiar por meio de medida protetiva - Art. 101 – VII (ECA/90), devido abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

XI - Justificativa do Serviço:

XII - Objetivos Gerais:

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

Objetivos Específicos (OE)	Resultados Esperados

XIV - Prazo para execução do objeto da Parceria:

Data de Início: JANEIRO DE 2022

VIGÊNCIA DA PARCERIA: 12 MESES

Data de Término:

XV - Valor Global para Execução do Objeto (Recursos Financeiros):

XVI - Descrição das Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas:

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

XVII - Definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados:
 VIDE PLANILHA EXCEL (Item 1.1.3) MENSURAÇÃO DAS METAS

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

Objetivos Específicos (OE)	XVIII – Ações a serem executadas (A)	XIX PRAZO DE EXECUÇÃO	
		Início	Término
OE 1	Exemplo - A1OE1 – Imóvel que atenda as exigências		
OE 2	Exemplo – A2OE2 – Adequação e Readequação do imóvel		
OE 3	Exemplo – A3OE3 – Mobiliário que atenda a faixa etária		

XX – MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS

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

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

Descrever de forma clara a metodologia

XXII - TABELAS:

- **Cronograma de atividades:** elencar horários de despertar, refeições, banho, oficinas, atividades lúdicas, TV, tarefa escolar, atividades lúdicas, oficinas gerais, visita de familiar, atividades manuais e temáticas;

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

ATIVIDADES DOS ACOLHIDOS			
Nome da Atividade/Oficina	Descrição da Atividade/Oficina	Faixa Etária	Responsável

- **Provisões**
Recursos Materiais – Mobiliários

Quant.	Descrição	Quant	Descrição
	Fogão Industrial		Mesas Escritório
	Computadores		Mesa de Jantar
	Cadeiras de escritório		Arquivos de aço
	Linhas telefônicas		Armário cozinha
	Camas		Armário de roupas
	Jogos Sofá		Cadeira de Plástico
	Geladeira		Microondas
	Máquina de Lavar		Liquidificadores (doméstico e industrial)
	Freezer		Processador de alimentos
	TVs		Elencar todos os itens necessários no serviço

- Relacionar: Material de consumo necessário ao Serviço – Alimentos, vestuários, material de escritório, material de cozinha, materiais diversos de uso nas oficinas e atividades para 20 usuários. Elencar itens do SAICA

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

Cronograma das Atividades/Serviço de Acolhimento Institucional – 12 meses

Atividades/Ações	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Período de adequação ou readequação da unidade executora dos serviços novos												
Acolhida												
Entrevista/Escuta												
Visitas da família ao Acolhido												
Confeção e/ou Atualização do PIA												
Atendimento individualizado por equipe multidisciplinar												
Encaminhamento e acompanhamento para Avaliação Médica do acolhido.												
Encaminhamento e acompanhamento para avaliação Odontológica												
Inserção e Acompanhamento Escolar												
Participação em Reuniões e Eventos escolares												
Participação em Eventos da Comunidade												
Atividades de Esporte, Lazer e Recreação.												
Atividades, Oficinas, eventos, outros.												
Realização de Visita e Orientações a Família (origem e extensa).												
Inserção da Família no PAEFI												
Inserção da Família no PAIF												
Encaminhamento de Relatórios de Acompanhamento												

para Vara da Infância e Juventude.												
Interlocução e envio de relatórios para demais atores do SGD/SAS												
Preparação para o desacolhimento												
Acompanhamento da Família pelo período de seis meses após o desacolhimento.												
Reunião com Equipe de Trabalho Coordenação/Técni cos, cuidadores e auxiliares de cuidadores												
Capacitação Interna para equipe de Trabalho												
Atendimento da arte terapeuta com usuários e famílias e demais atividades elencadas no item VI – subitem “a” do Termo de Referência.												
Avaliação de possíveis dificuldades de aprendizagem pelo profissional de Pedagogia e demais atividades elencadas no item VI – subitem “a” do Termo de Referência.												
Participação em audiências concentradas pela equipe multidisciplinar.												

XXIII - RECURSOS HUMANOS:

NÍVEL SUPERIOR					
QT.	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	FORMAÇÃO	CARGA HORARIA	PERÍODO DE TRABALHO
01	Coordenadora do Serviço		(Serviço Social ou Psicologia)	Carga Horária 40 horas semanais	Período 8/17 horas
01	Assistente Social		Serviço Social	30 horas semanais	Período Manhã ou Tarde
01	Psicóloga		Psicologia	30 horas semanais	Período Manhã ou Tarde
01	Pedagoga Com especialização em Psicopedagogia		Pedagogia	20 horas semanais	Período Manhã ou Tarde
01	Arte Terapeuta		Superior e com especialização em arte terapia	20 horas semanais	Manhã ou Tarde

CUIDADOR SOCIAL – DIURNO/NOTURNO					
(Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 e Resolução Conjunta Nº 01 do CONANDA E CNEAS – Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes)					
Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	Formação ou apenas ensino MÉDIO.	CARGA HORARIA	PERÍODO DE TRABALHO
01	CUIDADOR/A			12X36	
02	CUIDADOR/A			12X36	
03	CUIDADOR/A			12X36	
04	CUIDADOR/A			12X36	
05	CUIDADOR/A			12X36	
06	CUIDADOR/A			12X36	
07	CUIDADOR/A			12X36	
08	CUIDADOR/A			12X36	
09	CUIDADOR/A			12X36	

10	CUIDADOR/A			12X36	
11	CUIDADOR/A			12X36	
12	CUIDADOR/A			12X36	

NÍVEL MÉDIO – MONITORES DE SEGURANÇA - NOTURNO

Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONÁRIO	FORMAÇÃO OU ENSINO MÉDIO	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE TRABALHO
01	MONITOR			12 X 36	NOTURNO
02	MONITOR			12 X 36	NOTURNO
03	MONITOR			12 X 36	NOTURNO

NÍVEL MÉDIO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

QTA	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONÁRIO	FORMAÇÃO OU ENSINO MÉDIO	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE TRABALHO
01	AUXILIAR ADM			40 HORAS	8 HORAS DIÁRIA
01	01 MOTORISTA			40 HORAS	8 HORAS DIÁRIA

ENSINO FUNDAMENTAL - AUXILIAR DE CUIDADOR – DIURNO E NOTURNO

Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	ENSINO FUNDAM ENTAL	CARGA HORARIA	PERÍODO DE TRABALHO
01	AUXILIAR DE CUIDADOR			12 x 36	
02	AUXILIAR DE CUIDADOR			12 x 36	
03	AUXILIAR DE CUIDADOR			12 x 36	
04	AUXILIAR DE CUIDADOR			12 x 36	
05	AUXILIAR DE CUIDADOR			12 x 36	
06	AUXILIAR DE CUIDADOR			12 x 36	

ENSINO FUNDAMENTAL - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	ENSINO FUNDAMENTAL	CARGA HORARIA	PERIODO DE TRABALHO
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			12 x 36	DIURNO
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			12 x 36	DIURNO
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			12 x 36	DIURNO

ENSINO FUNDAMENTAL - COZINHEIRA					
Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	ENSINO FUNDAMENTAL	CARGA HORARIA	PERIODO DE TRABALHO
01	COZINHEIRA			12 x 36	DIURNO
02	COZINHEIRA			12 x 36	DIURNO
03	COZINHEIRA			12 x 36	DIURNO

Osasco, ____ / ____ / ____

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

ANEXO _____

PLANO DE TRABALHO

1.4. DECLARAÇÃO

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

Local e Data

Proponente
Nome do Representante
Legal da entidade
proponente

1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

Local e Data

Concedente
Nome do Secretário Responsável pelo programa ou
projeto na Unidade Concedente

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

PLANO DE TRABALHO				
1.2. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DETALHADO DOS RECURSO				
ANO 1				
1.2.1. Pessoal Celetista	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total
Cargos / Função	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Celetistas				
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
Soma da remuneração	-	-	-	-
Encargos Patronal				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
INSS 26,50% () ou CEBAS ()				-
FGTS 8,00%				-
PIS 1,00%				-
Soma dos Encargos	0	0	0	0
Rescisão				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Rescisão Pessoal				
Multa sobre FGTS				-
				-
Soma dos Diretos	-	-	-	-
Benefícios				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Vale Transporte - excesso de 6% Salário				-
Cesta Básica				-
Soma Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisão de 13º Salário				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
13º Salário - 1/12) ou 0,083333 - Cálculo pelo acumulado				-
Encargos sobre 13º Salário				
INSS - de 13º salário 26,50% () CEBAS ()				-
FGTS de 13º salário 8,00%				-
PIS de 13º salário 1,00%				-
Soma do 13º + encargos 13º	-	-	-	-
Provisão de Férias				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Constitucional - (1/3/12 ou 0,027777778				-
				-
Encargos sobre 1/3 Férias				
INSS - de Férias 26,50% () OU CEBAS ()				-
FGTS de Férias 8,00%				-
PIS de Férias 1,00%				-
Soma das férias 1/3 + encargos férias	-	-	-	-
Total Pessoal	-	-	-	-

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

NOME DA OSC:
 CNPJ:
 ENDEREÇO DA SEDE

1.2.2/1.2.3 ESTIMATIVA DE PREÇOS - DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

AÇÃO	SERVIÇOS	Nome da Empresa ou do prestador de serviço	CNPJ / CPF	Site / e-mail	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Qte.	Valor	
									Unit.	Total
Art. 19 § 1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes.										
								Preço Médio	#DIV/0!	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-

NOME DA OSC:
 CNPJ:
 ENDEREÇO DA SEDE

1.2.4. ESTIMATIVA DE PREÇOS- DESPESAS DE CONSUMO

AÇÕES	Art. 19 §1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes.										
	Material	Nome da Empresa cotada	CNPJ	Site / EMAIL	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Qte.	Unit.	Valor Total	
							Gx Cx Cx				
								Preço Médio	#DIV/0!		
								Preço Médio			
								Preço Médio			
								Preço Médio			
								Preço Médio			

PLANO DE TRABALHO

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

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

DADOS

NOME DA OSC:

CNPJ:

ENDEREÇO DA SEDE:

1.2.1.4. PLANILHA DE VALE TRANSPORTE

		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12		
META	SSOAL-dire	SALÁRIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	
		Dias	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
		Ida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Volta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		t Viagem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Total
		R\$ Unit	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	
		R\$ Dia	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	
		R\$ Mês	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	
		Do Emp	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00	
		Do Patr	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	906,00
													Qde Total deste Empregado	1,00	906,00
SERVIÇO	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO		
													-		
													-		
													-		
													-		
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ALIQUOTA	
ENCARGOS PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20%	
SUBTOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Aluguel	qdo se tratar PF														
TOTAL		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

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

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

ALIQUOTA

20%

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

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

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

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

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

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

OU

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

OU

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

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

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

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

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

- f) não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- g) não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- h) não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

- i) não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão 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.

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI

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

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

não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

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

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

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO IX**MINUTA PADRÃO DO 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS e a (OSC) para os fins que especifica.

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº, com sede na Av. Lázaro de Mello Brandão nº 300, Centro – Osasco – CEP 06023-020 – SP, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal e pelo(a) Secretário(a) de, Sr., assessorado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos, Sr., doravante denominada **ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA** ou **PREFEITURA**, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, denominada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº, com sede na Cidade de, no endereço, CEP, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)....., conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente **OSC PARCEIRA**, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, no Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, [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.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a **PREFEITURA** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;

c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA

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

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;

b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;

c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;

c.1.) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;

e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;

g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;

h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;

i) verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 pela **OSC PARCEIRA**.

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

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

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

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

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

4.2. da OSC PARCEIRA:

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

|

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. da PREFEITURA:

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

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

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

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

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

- f) informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- g) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h) transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura de Osasco e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;
- n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- o) analisar os relatórios de execução do objeto;
- p) analisar os relatórios de execução financeira;
- q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e na Cláusula Sétima deste instrumento;
- r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;
- u) divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;
- v) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção “Convênios, Contratos e Parcerias”.

5.2. da **OSC PARCEIRA**:

- a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

b) garantir o cumprimento da contrapartida de bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho aprovado;

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;

f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;

h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à **PREFEITURA** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;

i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

k) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;

l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

m) submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

o) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

p) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;

q) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;

r) comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;

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

t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

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

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

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

a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

- c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
- d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g) conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h) relação de bens adquiridos, quando houver;
- i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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 atos normativos que definiu o procedimento do processo de amostragem, se houver. No caso de não existir tal ato, excluir este subitem, renumerando os demais].

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

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

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

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

- a.1.)** relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.2.)** relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.3.)** conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
- a.4.)** balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
- a.5.)** demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

- a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;
- a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da PREFEITURA:

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

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

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

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

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

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

- 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 nº 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 nº 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.

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 nº 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 nº 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 nº11.384/2016, 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 nº11.384/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº11.384/2016;

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

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

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

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

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
- b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - 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.) desfalco 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 e, deverá _____ concluir, _____ alternativamente, _____ pela:

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

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

7.17.2. A hipótese da alínea “c” do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas “a” a “d” do inciso III do artigo 95 do Decreto Municipal nº11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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

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

- a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;
- b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

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

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

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

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

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

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

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

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº11.384/2016, 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 folhado processo administrativo nº....., empenho nº datado de

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

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

d) pagar despesas a título de taxa de administração;

e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

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

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

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

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

10.1. Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que não autorizadas pelo Edital de Chamamento nº 03/2021, a aquisição de materiais de natureza permanente, nem tampouco a execução de obras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

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

12.2. A CONTRATANTE, 60 (sessenta) dias antes do término da vigência deste Contrato, realizará inventário para definição da destinação dos Bens adquiridos com os recursos da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

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

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7. Interposto recurso pela **OSC PARCEIRA**, 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.

15.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

15.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
 - b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
 - c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
 - d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela **PREFEITURA**, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
 - e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.
- 15.4.** Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.
- 15.5.** Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.
- 15.6.** O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As parceiras elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Osasco,

Assinaturas de praxe – Prefeito e Secretário Municipal da pasta responsável pela parceria

ANEXO X**PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA****UNIDADE INFANTIL****1. Entidade de acolhimento:****2. Identificação da criança(s) e/ou adolescente(s):**

Processo Digital: _____ Processo _____
Entidade de Acolhimento: _____
Data do acolhimento: _____
Nome: _____
Naturalidade: brasileiro UF: Sexo: ()Fem. (x)Masc. Data de nasc.: _____

3. Identificação dos pais ou responsáveis:

Nome do pai: _____
Filiação: Não informado
Data de nas: - Documento: _____
Endereço: Bairro: Cidade: Telefone: _____
Ponto de referência: _____

Nome da mãe: _____
Filiação: _____
Data de nas: Documento: Endereço: _____
Bairro: Cidade: Telefone: (_____
Ponto de referência: _____

4. Documentos repassados à entidade de acolhimento no ato do acolhimento institucional ou posteriormente:

- () Certidão de nascimento
- () Cartão de vacina
- () Carteira de identidade
- () Relatório do Caso
- () Termo de abrigoamento/encaminhamento
- () Outros: guia de acolhimento

5. Documentação civil a ser providenciada:

- Não há documentação a ser providenciada
- Carteira de identidade
- Cartão de vacina
- Título de eleitor
- CPF
- Termo de Abrigamento / Guia de Acolhimento
- Outro(s). Qual (is)?

6. Quais Instituições e serviços prestaram ou estão prestando atendimento ou orientação ao grupo familiar? (Identificar o nome e telefone do técnico de referência)

- Conselho Tutelar Sul: Conselheira Denise tel.: 3656-3440
Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS): Michele
Outros serviços de apoio sociofamiliar
- Vara da Infância e da Juventude ou similar
- Ministério Público / Promotoria da Infância e da Juventude
Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente – DPCA
Delegacias comuns ou especializadas (Exceto DPCA)
- Secretaria Municipal de Assistência Social –
Entidades Religiosas
- Serviços de Saúde
Rede de Atenção Básica: UBS Maria Carolina de Jesus - Jaguaribe
- Rede de Atenção Especializada:
Rede de Saúde Mental
- Serviços de Educação E.E Dr. Américo Marco Antonio
- Outros:

7. Motivo da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar:

7.1. Quais motivos foram considerados para justificar o afastamento ou a não reintegração ao convívio familiar?

.

7.2. Caracterização da situação de risco:

Agressão Física Agressão Sexual Negligência Abandono

Agressor: Parente Pai Padrasto Mãe Madrasta Avô(ó) Irmão(ã)

Tio(a) Primo(a) Amigo(a) Desconhecido Outros: Madrinha Maria Euda e sua filha Maria do Socorro.

7.3. Própria criança/Adolescente envolvida com:

Álcool Drogas Exploração Sexual Pornografia Trabalho Infantil urbano

Trabalho Infantil Rural Vive nas ruas Desaparecido Deficiência Mental

Deficiência Física

7.4. Durante quanto tempo a criança foi vítima de agressão?

Até o presente momento <1 mês 1-6 meses 6 meses-2 anos 3-5 anos

Mais de 5 anos Período Incerto

7.5. Local da(s) Ocorrência(s):

7.6. Foi elaborada Ocorrência Policial (B.O.)? Sim Não

7.7. A manutenção ou o restabelecimento do convívio familiar coloca em risco a integridade física ou psíquica da(s) criança(s) ou adolescente(s)? Por quê?

8. Informações sobre a família extensa:

8.1. Foram identificados parentes próximos com os quais a criança ou adolescente convive e mantém vínculos de afinidade e afetividade? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

8.2. Foram mantidos contatos ou visitas com os parentes identificados? Caso positivo, quais e de que forma? Caso negativo, por quê?

8.3. Dentre os parentes identificados há interessados em receber a(s) criança(s) ou adolescente(s) sob guarda? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

9. Informações sobre terceiros:

9.1. Foram identificados terceiros com os quais a criança ou adolescente convive e mantém vínculos de afinidade e afetividade? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

9.2. Foram mantidos contatos ou visitas com os terceiros identificados? Caso positivo, quais e de que forma? Caso negativo, por quê?

9.3. Dentre os terceiros identificados há interessados em receber a(s) criança(s) ou adolescente(s) sob guarda? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

10. Informações sobre a família de origem:

10.1. Quais as condições pessoais dos membros da família de origem da criança/adolescente acolhido?

10.2. Qual a renda familiar?

10.3. Condições de moradia?

10.4. Qual o interesse manifestado e compromissos assumidos pela família de origem para o restabelecimento da convivência familiar?

10.5. Os membros da família de origem apresentam condições pessoais para dar cumprimento aos compromissos assumidos? Por quê?

10.6. Qual a opinião da família quanto à situação de acolhimento e propostas para o restabelecimento da convivência familiar?

11. Informações sobre a criança/ adolescente acolhido:

11.1. A criança/adolescente está matriculada na rede de ensino? Se não, por quê? Qual unidade e profissional de referência? A frequência é regular? Se não, por quê?

11.2. Quais as condições de saúde da criança/adolescente? Houve avaliação ou há acompanhamento médico? Se não, por quê?

11.3. A criança/adolescente participa de atividades de cultura, esporte e lazer? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

11.4. A criança/adolescente recebe visitas? Caso positivo, de quem e em que frequência? Caso negativo, por quê?

11.5. A criança/adolescente permanece na entidade de acolhimento nos finais de semana e feriados? Caso negativo informe o local e o nome da pessoa que acolhe a criança ou adolescente no período mencionado. Caso positivo, informe as atividades desenvolvidas no período mencionado?

11.6. Na hipótese de adolescente maior de 16 anos, há encaminhamento para cursos de capacitação, qualificação ou geração de trabalho e renda? Justifique.

11.7. Na hipótese de criança/adolescente envolvido com o uso de drogas, quais ações estão sendo desenvolvidas para a orientação e tratamento? Justifique.

11.8. Na hipótese de adolescente prestes a completar a maioridade e sem expectativa de restabelecimento de vínculos ou colocação em família substituta, quais são as ações realizadas para prepará-lo gradativamente para o desligamento por maioridade?

11.9. Qual a opinião da criança ou adolescente quanto à situação de acolhimento e propostas para restabelecimento da convivência familiar.

12. Plano de Metas:

12.1. Há indicativos de possibilidade de restabelecimento da convivência familiar? Quais?

12.2. Caso positivo:

12.2.1. Quais as atividades serão desenvolvidas com a criança ou adolescente acolhido – inclusive com a fixação de datas e prazos – com vista à reintegração familiar?

12.2.2. Quais as atividades serão desenvolvidas com os pais ou responsáveis da criança ou adolescente acolhido - inclusive com a fixação de datas e prazos – com vista à reintegração familiar?

12.2.3. Há necessidade de inclusão em programas, serviços ou fornecimento de recursos que possam garantir o restabelecimento ou manutenção da convivência familiar? Quais?

12.3. Caso negativo:

12.3.1. Existe a possibilidade de colocação da criança ou adolescente em família extensa? Justifique..

12.3.2. Existe a possibilidade de colocação da criança ou adolescente em família substituta? Justifique.

12.3.3. Quais atividades serão desenvolvidas com a criança ou adolescente acolhido – inclusive com a fixação de datas e prazos – com vista à colocação em família extensa ou substituta?

12.3.4. As metas estabelecidas levaram em consideração a opinião da criança e adolescente, bem como de seus pais ou responsáveis? Justifique.

13. Responsáveis pelas avaliações e pela elaboração do Plano Individual de Atendimento:

Identifique com nome, formação profissional e telefone de contato, de todos os responsáveis pelas avaliações e elaboração do Plano Individual de Atendimento.

Técnica Responsável

SAICA

Endereço

Tel.:

ANEXO XI

RELAÇÃO NOMINAL DE ACOLHIDOS – UNIDADE INFANTIL

MÊS DE REFERÊNCIA _____

Nº	Nome	Data de Nascimento	Nº de Processo	Unidade de Acolhimento onde está o Usuário	Origem do Encaminhamento (VIJ/CT)	Data de Entrada	Data de Saída	Finalização do Caso no Serviço devido: Retorno Sociofamiliar/ Adoção etc
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								

(Salvar em papel timbrado da organização)



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021- DPSE/SAS/PMO

DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – DPSE

OBJETO: CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS

PARCERIA POR TERMO DE COLABORAÇÃO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução de **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS** e define: os objetivos, as diretrizes, as metas, os resultados esperados e o custo do serviço.

O envelope contendo Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no ANEXO III deste Edital, aquele de acordo com o objeto da parceria, deverá ser entregue impreterivelmente às 10 horas, do dia 13 de outubro de 2021, na SALA OSASCO (Luiz Roberto Claudino da Silva – SAS, localizada na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud, S/Nº, (entrada pelo Estacionamento da Prefeitura do Município de Osasco) - Vila Osasco/Osasco – SP.

As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

DA LEGISLAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Leis Federais e Resoluções Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, Lei 10.741 de 01 de outubro de 2003, Lei Federal Nº 12.101, de 27/11/2009, Resolução CNAS 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional de Assistência Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012, Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011, Resolução CNAS Nº 23, de 27 de setembro de 2013, Resolução CNAS Nº 9, de 15 de abril de 2014, Resolução CNAS Nº 14, de 15 de maio de 2014, Resolução CNAS Nº 21, de 24 de novembro de 2016, Resolução 08 CMAS/Osasco, de 11 de maio de 2016.

1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas de Plano de Trabalho, para a celebração de parceria com a Prefeitura do Município de Osasco, por intermédio da Secretaria de Assistência Social - SAS, visando à formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração - Serviço de Proteção Social Especial - CENTRO DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS E SUAS FAMILIAS;

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 13.2. do edital;

ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 13.2. do edital;

ANEXO VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços;

ANEXO IX – Minuta do Termo de Colaboração;

ANEXO X – Roteiro do Plano de Atendimento Individual e Familiar;

ANEXO XI – Modelo de Lista Nominal de usuários;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

1.3. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016, pelos demais normativos aplicáveis e condições previstas neste Edital.

1.4. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observando-se a ordem classificatória e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

2.1. CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS, A PARTIR DOS 60 ANOS E SUAS FAMÍLIAS

2.2. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DAS PARCERIAS:

1. Compor a rede de atendimento ao idoso dentro Proteção Social Especial de Média Complexidade, na pasta Assistência Social no Município de Osasco;
2. Ofertar atendimento especializado à pessoa idosa e sua família em unidade de **Centro-Dia de Referência** para Idosos e suas Famílias referenciada ao CREAS;
3. Prevenir situações de risco pessoal e social aos idosos;
4. Evitar o isolamento social e a institucionalização do idoso;
5. Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
6. Prevenir situações de sobrecarga e desgastes de vínculos provenientes da relação de prestação de demanda de cuidados permanentes e prolongados;
7. Promover apoio a famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados e manutenção;
8. Promover a autonomia e melhoria da qualidade de vida de pessoas idosas com dependências, seus cuidadores e famílias;
9. Promover acessos e benefícios, programas de transferências de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
10. Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

3. DAS JUSTIFICATIVAS E DAS METAS DOS SERVIÇOS:

3.1. Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS E SUAS FAMILIAS.

Atendimento para pessoas idosas de ambos os sexos, com algum grau de dependência e suas famílias que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, como isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, entre outras situações que aumentam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

CENTRO-DIA para idosos e suas famílias está dentro da Proteção Social Especial de Média Complexidade da Política de Assistência e **deve atender pessoas com 60 ou mais anos de idade**, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade com a finalidade de evitar o isolamento social, promover autonomias, fortalecer os vínculos familiares sociais e comunitários, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes, devendo contar com equipe de profissionais de nível superior: assistente social, psicólogo, terapeuta ocupacional e cuidadores sociais, responsáveis pelo promoção da defesa de direitos; de convívio e organização da vida cotidiana; orientação e encaminhamento para a rede de serviços; cuidados pessoais; acesso à documentação pessoal; desenvolvimento do convívio família e social, entre outras;

Unidade de atendimento ao idoso e sua família deve possuir espaço físico adequado, localização, funcionalidade, acessibilidade habitabilidade e salubridade.

Considerando a inexistência desse serviço ofertado em equipamentos sociais públicos na pasta da Secretaria de Assistência Social - SAS há necessidade de parceria com Organizações da Sociedade Civil – OSC, para atendimento de usuários idosos e suas famílias no âmbito do Município de Osasco.

Isso posto, **JUSTIFICAMOS** o Chamamento Público para celebração de parceria por meio de Termo de Colaboração para **CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS E FAMILIAS**.

3.2. Da Distribuição das metas para parceria:

3.2.1. CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS - TOTAL DE 80 (OITENTA) METAS DE ATENDIMENTOS

- 40 (QUARENTA) METAS DE ATENDIMENTO PARA ZONA NORTE;
- 40 (QUARENTA) METAS DE ATENDIMENTOS PARA ZONA SUL.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

4. Das Diretrizes:

- I. Caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais: comando único das ações da Assistência Social, gestão operacional, monitoramento, avaliação e acompanhamento da execução das ações, deverão ser realizados pela Secretaria de Assistência Social – SAS;
- II. Matricialidade sociofamiliar;
- III. Territorialidade;
- IV. Serviços ofertados, único e exclusivamente, para usuários que residem no âmbito do Município de Osasco;
- V. Intersetorialidade e articulação das ações com a rede socioassistenciais, Sistemas de Garantia de Direitos – SGD e demais políticas públicas setoriais;
- VI. Educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- VII. Participação popular e Controle Social;
- VIII. Igualdade de Direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

5. Do Número de vagas por Serviço e o Valor/Usuário:

Tabela 1

SERVIÇOS	NÚMERO GERAL DE VAGAS	VALOR MENSAL POR USUÁRIO
Centro-Dia de Referência para Idosos e Famílias	80	R\$ 1.667,89

Observar: valor do recurso de Capital e outras informações se encontram no Termo de Referência.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

6. Da Territorialidade:

6.1. Distribuição do Serviço de Atendimento para Pessoas com deficiência e suas Famílias - Zonas Norte/Sul.

Tabela 2

LOTE	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	METAS	DESCRIÇÃO DOS LOTES
01	ZONA NORTE	40	Pessoas com 60 ou mais anos e suas familiares – masculino e feminino
02	ZONA SUL	40	Pessoas com 60 ou mais anos e suas familiares – masculino e feminino

6.2. As áreas de abrangência são: norte e sul. Em todas as regiões o atendimento deve ser exclusivo para pessoas idosas e suas famílias residentes em Osasco.

7. Da Descrição da oferta

7.1. As propostas técnicas contidas no Plano de Trabalho para oferta de serviço de **CENTRO-DIA DE REFERENCIA** para idosos e famílias devem compreender programação de atividades e atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal/social no âmbito do Município de Osasco, conforme o preconizado na Tipificação Nacional para Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009, Orientações Técnicas e legislações específicas do serviço a ser ofertado, devendo os usuários estar referenciados aos **Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS**

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da PORTARIA 02, de 05 de março de 2021, publicada na IOMO nº 2022, de 05/03/2021, composta pelos seguintes servidores públicos efetivos:

Nome	Cargo	Matrícula
Terezinha Vitorino	Assistente Social	93.654
Sara de Paula	Assistente Social	188.661



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Maria Cristina Nunes da Silva	Assistente Social	157.229
Gilberto Vieira Wanderley	Oficial Administrativo	45.331

Suplente da Comissão de Seleção	Portaria Interna nº 17, de 25 de Junho de 2021	
Anna Caroline Silva	Assistente Social	189.719

8.2. Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco*) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo (art. 27, § 4º, alíneas “a”, “b” e “c”, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

8.3. O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (art. 27, § 5º, “a”, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

8.4. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, § 6º, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

8.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

8.6. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

9. DA RETIRADA DO EDITAL

9.1. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de 9h às 14h, no seguinte endereço: Secretaria de Assistência Social - SAS – Rua Dom Ercílio Turco, 180 – Villa Osasco/Osasco/SP e no endereço eletrônico:



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia

9.2. Independentemente da forma em que se der a retirada do Edital, as OSC's interessadas neste chamamento deverão enviar à Comissão de Seleção ou pelo e-mail comissaoeselecao.dpse.sas@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.

9.3. A prestação das informações de que trata o subitem 9.2 garante às OSC's, celeridade nas comunicações de eventuais retificações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais de forma mais eficiente.

10. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL 04/2021.

10.1. Informações, esclarecimentos e orientações acerca do **Edital 05/2021**, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, no dia 08/09/2021, das 9 às 13 horas, na **SALA OSASCO** – (entrada pelo estacionamento da Prefeitura do Município de Osasco – Rua Dimitri Sensaud de Lavoud, S/Nº - Osasco/SP - Telefone: 2183-6713, com ata ou folha de presença.

10.2. A Comissão de Seleção prestará também as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Planos de Trabalho, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

10.2.1. por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social - SAS, situada na Rua da Saudade nº 180, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h;

10.2.2. pelo e-mail: comissaoeselecao.dpse.sas@osasco.sp.gov.br

10.3. Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 12.2., não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

10.4. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante, com envio da resposta via e-mail para todos os participantes.

10.5. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

10.5.1. As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.6. Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

11.1. Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

11.2. O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho, em petição escrita dirigida à Comissão de Seleção, em uma das seguintes formas:

a) por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social - SAS, situada na Rua Dom Ercílio Turco, 180, (antiga Rua da Saudade) de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h ou das 14h às 17h;

b) pelo e-mail: comissaoeselecao.dpse.sas@osasco.sp.gov.br

11.3. Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção, com envio de e-mail da resposta para todas as OSCs interessadas.

11.4. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.5. Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação ao responsável pela Assistência Social – SAS, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

11.5.1. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

11.6. Será franqueada às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, em local e horário a serem indicados pela Comissão de Seleção.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

11.7. Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11.8. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

12. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

12.1. Poderão participar deste Edital as OSC's, assim consideradas aquelas definidas no art. 2º, inciso II, alíneas "a", "b" ou "c", do Decreto Municipal nº 11.384/2016:

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que o aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas:

b.1.) previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999;

b.2.) as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

b.3.) as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

b.4.) as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

b.5.) as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

12.2. Não é permitida a atuação em rede.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

13. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

13.1. Para a celebração do Termo de Colaboração a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Colaboração, deverá comprovar:

a) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

b) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

c) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) possuir, no momento da apresentação da Proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão pública prevista no item 14.10 deste Edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

e.1.) instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC's ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

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;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

e.3.) declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade;

f) possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo IV – Declaração sobre instalações e condições materiais, contratação de profissionais, aquisição de bens e equipamentos e infraestrutura para prestação dos serviços;

f.1.) Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

g.1.) não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria, conforme ANEXO IV, Declaração sobre disponibilidade de instalações, condições materiais, contratação, de profissionais, aquisição de bens e equipamentos e infraestrutura para a prestação dos serviços;

h) atender todas as exigências deste **Edital de Chamamento Público nº 04/2021**, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/ 2016; e, Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal 12.435, de 06 de julho de 2011, que regem a Política de Assistência Social, Lei Federal 12.101, de 27/11/2009, que certifica as Organizações da Sociedade Civil – OSC (art. 18 - A certificação ou sua renovação será concedida à entidade de assistência social que presta serviços ou realiza ações assistenciais, de forma gratuita, continuada e planejada, para os usuários e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, observada a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993), Resolução 109, de 27 de novembro de 2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, demais resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social e Orientações Técnicas;

i) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa; e



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

j.1) possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/Osasco e Cadastro Nacional de Entidades da Assistência Social – CNEAS, e estar em conformidade com a RESOLUÇÃO Nº 21, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016 que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

j.2) OSCs de outros municípios, sem inscrição no CMAS/Osasco, poderão participar do Chamamento Público para execução do objeto do Edital desde que estejam regularmente inscritas no conselho de Assistência Social do município da localização de sua sede, bem como, estar cadastrada na plataforma do CNEAS. A interessada que participou do certame, se classificou para a prestação de serviço no Município de Osasco, ***deverá procurar o Conselho Municipal de Assistência Social de Osasco, após a instalação da unidade de atendimento ou acolhimento para regularizar a inscrição, sem a qual é impossível a prestação de serviço.*** As OSCs devem observar a Resolução CNAS 14, de 15 de Maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social e a Resolução CMAS/Osasco nº 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do município de Osasco. Orientações gerais e prazo para regularização da inscrição junto ao CMAS/Osasco estão contidos na Resolução nº 08, de 11 de maio de 2016.

13.2. Documentos institucionais:

- a) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- b) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- c) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no Anexo VI;
- d) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- e) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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;

g) comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria, tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;

h) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo VII, acompanhada de declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente;

i) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

j) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo V.

k) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

l) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

m) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

n) declaração, sob as penas da lei, de contrapartida em bens e serviços, quando couber, nos moldes do modelo previsto no Anexo VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços;

o) comprovante de inscrição nos Conselhos Municipais das áreas correspondentes de atuação.

13.2.1. A Organização socioassistencial classificada e não inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS/Osasco, nos termos da letra “J” do subitem 13.1 deverá iniciar a inscrição prontamente, após a publicação da decisão de classificação, as providências necessárias para a obtenção.

13.3. Documentos de regularidade fiscal:

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

e) Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

13.3.1. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas “a” a “e” do subitem 13.3. deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

13.4. Não poderá participar deste Chamamento Público a OSC que:

13.4.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

13.4.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

13.4.3. tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

13.4.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

13.4.5. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

13.4.6. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

13.4.7. tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

14. DA FASE DE SELEÇÃO.

14.1. A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	30/08/2021
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	08/09/2021 (data marcada no Edital)
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo III	13/10/2021 (data marcada no Edital)
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensa para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.	(prazo discricionário a ser definido pela Comissão de Seleção, segundo o número de Propostas de Plano de Trabalho apresentadas, na sessão de abertura, ficando cientes às OSC's Proponentes). 10 dias uteis
5	Divulgação do resultado preliminar	27/10/2021 (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.	12/11/2021 (esta data é estimada)



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

9	Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com o Item 13 deste Edital.	16/11/2021 (esta data é aquela que consta na Etapa 8 supra)
10	Avaliação dos documentos de habilitação	22/11/2021 (esta data é estimada)
11	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja conforme com o § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as certidões com prazo de vigência expirado (§ 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	05 (cinco) úteis contados da notificação
12	Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria (§§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016). O procedimento dos §§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 será seguido sucessivamente até final seleção das OSC's que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e deste Edital.	29/11/2021 (esta data é estimada)
13	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura, contendo a lista da(s) OSC(s) vencedora(s).	01/12/2021 (esta data é estimada)
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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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.	08/12/2021 (esta data é estimada)
----	---	--------------------------------------

14.2. Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 4 da Tabela 3), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e mais bem classificadas, nos termos do *caput* do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

14.3.1. O presente Edital deverá ter seu extrato publicado na IOMO e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Osasco, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas, do Decreto Municipal nº 11.384/2016, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no Anexo III.

14.4. Etapa 2: Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do edital

14.4.1. A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 3 deste Edital, na **SALA OSASCO**, situada na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud S/Nº - (entrada pelo estacionamento da Prefeitura de Osasco) – Das 9 às 13 horas).

14.4.2. Eventuais pedidos de esclarecimentos efetuados por escrito serão recebidos e processados nos termos do subitem 10.2 deste Edital.

14.4.3. A Secretaria de Assistência Social - SAS resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

14.5. Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

14.5.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em **13/10/2021, às 10 horas, na**



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

SALA OSASCO, situada na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud S/Nº (entrada pelo estacionamento da Prefeitura do Município e Osasco, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme o modelo previsto no Anexo I e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade na forma da lei, com fotografia;
- b) estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

14.5.1.1 Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

14.5.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

14.5.3. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

14.5.4. Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes do modelo previsto no Anexo I e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III:

- a) por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início desta sessão de abertura; ou
- b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Rua Dom Ercílio Turco, 180 (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco/SP, aos cuidados da Comissão de Seleção, os quais serão abertas somente na sessão de abertura do chamamento Público.

14.5.4.1. A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 14.5.4. somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 3 deste Edital.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.5.5. Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição "Proposta – Edital de Chamamento Público nº 04/2021-DPSE/SAS/PMO, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base no Anexo I e Declaração de que se trata o Anexo III, todos deste Edital.

14.5.5.1. A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

14.5.5.2. Deverá ser entregue uma cópia em versão digital (*pen drive*) da Proposta de Plano de Trabalho.

14.5.6. O envelope de que trata o subitem 14.5.5. será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, podendo ser suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

14.5.7. Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos incisos I a VIII do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as condições constantes neste Edital e anexos.

14.5.7.1. A estimativa das despesas de que trata o inciso XVI do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. **No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico, exceto nas situações passíveis de dispensa deste procedimento, previstas no § 2º do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.**

14.5.7.2. Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá anexar à Proposta de Plano de Trabalho, a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

14.5.7.3. A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria deverá observar os seguintes requisitos:



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

- a) estar de acordo com as atividades previstas na proposta de plano de trabalho;
- b) estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- c) estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
- d) estar compatível com o valor de mercado;
- e) atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

14.5.7.4. Não serão cobertas com recursos da parceria despesas com:

- a) **Profissionais não elencados** nas Resoluções CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011; assim como, profissionais de nível médio, conforme Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014 ou que não constem no Termo de Referência;
- b) pagamento de serviço para usuários não residentes no Município de Osasco, sendo que consta modelo de lista nominal do serviço (ANEXO XI) com o nome do usuário acolhido e demais dados pertinentes ao Serviço de Acolhimento;
- c) despesas não previstas no Plano de Trabalho;

14.5.7.5. O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta de Plano de Trabalho deverá ser distribuído entre as naturezas de despesa, considerando 100% (cem por cento) para despesas de custeio.

14.5.8. Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

14.5.9. Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

14.5.10. Cada OSC deverá apresentar apenas uma Proposta de Plano de Trabalho.

14.6. Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.6.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

14.6.1.1. Antes da análise técnica da Proposta de Plano de Trabalho, será verificada a exatidão das operações aritméticas da referida proposta, intimando-se a OSC pela IOMO, para que proceda a necessária correção, no caso de eventuais erros.

14.6.1.2. Será desclassificada a proponente que apresentar valor global acima do valor de referência previsto neste Edital.

14.6.2. A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 4

Crítérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	- Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(C) A adequação da proposta ao valor de referência	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica	2,0



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

	eliminação da proposta	
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errônea (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(E) Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016.	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errônea (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

14.6.2.1. A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 4 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

a) Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência de Colaboração; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errônea: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência de Colaboração.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.6.3. A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC Proponente e comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

14.6.4. A OSC Proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

14.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 6 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D);
- c) que estejam em desacordo com o Edital;

14.6.6. A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

14.6.7. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 4, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

14.6.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B).

14.6.9. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

14.6.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.6.11. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Etapa 4 da Tabela 4 deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

14.7. Etapas 5 e 6. Divulgação do resultado preliminar e interposição de recursos e contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar

14.7.1. O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado na IOMO e divulgado no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal.

14.7.2. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação pela IOMO.

14.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

14.7.4. É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

14.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.

14.8.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, a(o). Secretária(o) da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

14.8.2. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

14.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

14.9. Etapa 8: Homologação e Publicação do Resultado do Julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.

14.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretária



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Municipal encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Chefe do Poder Executivo e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, na IOMO e no seu sítio eletrônico, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

14.9.1.1. A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

14.9.2. Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 14.10 deste Edital.

14.10. Etapa 9. Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.

14.10.1. A Comissão de Seleção, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos na Cláusula 13 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo VI, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

14.10.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 13.3. deste Edital.

14.10.3. As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 13.3. deste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

14.10.4. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 9 da Tabela 3 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

14.10.5. As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

14.11. Etapas 10, 11 e 12. Avaliação dos documentos de habilitação e procedimento de que tratam os §§ 4º, 5º, 6º e 7º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.11.1. A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 13, deste Edital.

14.11.2. Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria, nos termos do § 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.11.3. A OSC será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente.

14.11.4. Nos termos do § 5º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela 3, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

14.11.5. Em conformidade com o § 6º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 13, deste Edital.

14.11.5.1. Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação.

14.12. Etapas 13 e 14: Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões.

14.12.1. A ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura.

14.12.2. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação pela IOMO.

14.12.2.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.12.3. É assegurado às OSC's obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

14.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.

14.13.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado a(o) Sra. Secretária(o) da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

14.13.2. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

14.13.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

14.14. Etapa 16. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

14.14.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da Administração Pública Municipal publicará ata contendo o resultado definitivo deste Chamamento Público, no sítio oficial da Administração Pública Municipal e na IOMO.

15. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

15.1. A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:

- a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
- b) comprovação de atendimento ao previsto no item 13, deste Edital;
- c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria de Assistência Social – SAS responsável pela parceria, e pronunciando quanto:
 - c.1.) ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
 - c.2.) a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

c.3.) a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

c.4.) a viabilidade de sua execução;

c.5.) a verificação do cronograma de desembolso;

c.6.) a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

c.7.) a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

c.8.) a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

d) emissão de parecer jurídico pelo Jurídico do Município de Osasco acerca da possibilidade de celebração da parceria.

15.2. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas “c” e “d” do subitem 15.1. deste Edital, conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Secretário da pasta responsável pela parceria, sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

15.3. As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.

15.4. Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os Termos de Colaboração que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações.

15.5. O processo administrativo que originou o Chamamento Público, deverá ser custodiado pela Secretaria de Assistência Social - SAS responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.

15.6. O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

15.6.1. Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no Termo de Colaboração.

16. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

16.1. Os recursos serão liberados nos termos dos artigos 53 a 56 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.2. Os recursos da parceria geridos pela **OSC PARCEIRA** estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

16.3. As compras e contratações realizadas pela **OSC PARCEIRA** observarão o disposto nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.4. As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho, cláusulas pactuadas e aos artigos 60 e 61 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.5. A movimentação e aplicação financeira dos recursos se darão em conformidade com os artigos 62 a 65 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.6. As alterações do Termo de Colaboração ou do plano de trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos nos artigos, 66, 67 e 68 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

16.7. A prestação de contas dar-se-á nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

17. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR

17.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

17.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída na forma de Portaria Interna Nº 19, de 14 de julho de 2021, publicado no IOMO 2.074 de 15/07/2021, composta pelos servidores públicos: Sr. **Fernando Leite Viana**, oficial administrativo, matrícula 190.230 – cargo de provimento efetivo, Sr. (a) **Karla Poli Oliveira** — gerente de prestação de contas - matrícula 197.059 - cargo de provimento



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

comissionado, Sr. (a) **Nelly Rocha de Matos** – psicóloga – matrícula 181.531 – cargo de provimento efetivo. Suplente: Sr. (a) **Paulete Aparecida Silva** - Diretora da Proteção Social Básica – matrícula 185.461 – cargo de provimento comissionado.

17.3. DO GESTOR E SUPLENTE. Gestora Srta. **Camila Juma Milan Pinaço**, nomeada na forma de Portaria Interna Nº 21, de 26 de julho de 2021, publicado no IOMO 2.082, de 26/07/2021 representará a Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, responsável pelo objeto, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

18.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

18.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

18.1.3. A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

18.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

18.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

18.2. Compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal ou ao seu equivalente na Administração Indireta.

18.3. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis, respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

18.4. A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

18.4.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

18.4.2. A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC.

18.5. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem àquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem àquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem àquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

18.6. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

18.7. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

18.8. A decisão de aplicação das penalidades será publicada na IOMO, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.9. Interposto recurso pela OSC, à autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

18.10. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na IOMO.

18.11. A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir a **Secretaria de Assistência Social - SAS** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

18.12. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

18.12.1. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

19. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO.

19.1. Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

19.2. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

19.3. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **Secretaria de Assistência Social - SAS** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a **Secretaria de Assistência Social - SAS** assumiu essas responsabilidades.

19.3.1. No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a **Secretaria de Assistência Social - SAS** deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendidas à ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

19.3.1.1. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 19.3.1 ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a Secretaria de Assistência Social - SAS assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

19.4. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

19.4.1. Na devolução de que trata o subitem 19.4., observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

20. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

20.1. No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a **OSC PARCEIRA** deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

20.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 20.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

20.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

20.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado; b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;

c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 20.2;

e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

20.3.1. Os valores de que trata o subitem 20.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

20.3.2. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do subitem 20.3., deverão constar na prestação de contas final.

20.4. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

21. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

21.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática Nº 01.14.005.08.241.0005.1.053.3.3.50.39.01.110 da Proteção Social Especial.

21.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria de Assistência Social - SAS, autorizado pela Lei nº 5100/2020, por meio do Programa Orçamentário de Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Municipal.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

21.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Secretaria da pasta responsável pela parceria, indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes, nas ações da Proteção Social Especial, com fonte de recursos próprios.

21.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

21.4. O valor total de recursos disponibilizados será de **1.601.174,40** (hum milhão, seiscentos e um mil, cento e setenta e quatro reais e quarenta centavos) para Proteção Social Especial de Média Complexidade. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

21.5.1 O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração para Serviço Social Especial – **CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS E SUAS FAMILIAS**, será de **R\$ 1.667,89** (hum mil, seiscentos e sessenta e sete reais, oitenta e nove centavos), conforme disposto no **Anexo I – Termo de Referência de Colaboração**. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

21.6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Secretaria de Assistência Social - SAS, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

21.7. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos Proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

22. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS:

22.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

- 23.1.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.
- 23.1.1.** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da Secretaria de Assistência Social - SAS.
- 23.2.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 23.3.** A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.
- 23.3.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.
- 23.3.2.** Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.
- 23.4.** Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Administração Pública Municipal.
- 23.5.** A parceria terá validade a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração por 12 meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até 60 meses, a critério da Prefeitura de Osasco.

JOSÉ CARLOS VIDO

Secretário de Assistência Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021 – DPSE/SAS/PMO

DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – DPSE

CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS

Termo de Referência para Instrumento de Parceria por **TERMO DE COLABORAÇÃO** entre a Administração Pública e Organização da Sociedade Civil – OSCs para oferta de **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS**

A Prefeitura do Município de Osasco, através da Secretaria de Assistência Social - SAS, torna público o presente Termo de Referência para Chamamento Público referente à celebração de parceria por Termo de Colaboração entre Administração Pública e Organização da Sociedade Civil - OSCs, interessadas na prestação de Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade;

O referido Termo de Colaboração se realizará em consonância ao disposto na Lei 13.019/2014 e alterações, no Decreto Municipal 11.384/2016 e demais normativas elencadas no presente documento.

I - Da Modalidade de Instrumento Jurídico e do Programa Orçamentário:

Termo de Colaboração para consecução de finalidade de interesse público e recíproco proposta pela Administração Pública com Transferência de Recursos Financeiros.

II - Do Programa Orçamentário:

Recursos Financeiros do Fundo Municipal da Assistência Social.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

III – Da Base Legal da Política de Assistência Social relacionada ao objeto:

- Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei 12.435, de 06 de julho de 2011;
- Lei Nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- Decreto Nº 6214 de 26 de setembro de 2007 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, acresce parágrafo ao art. 162 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e dá outras providências;
- Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- Decreto Nº 11.384 de 10 de novembro de 2016, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade, instituído pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, estabelecem regras específicas no âmbito do Município de Osasco e dá outras providências;
- Resolução CNAS Nº 145, de 15 de outubro de 2004;
- Resolução CNAS Nº 130, de 15 de julho de 2005;
- Resolução CNAS Nº 269, de 13 de dezembro de 2006;
- Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS;
- Resolução Nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social-NOB/SUAS;
- Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;
- Resolução CNAS Nº 14/2014, que revoga a Resolução CNAS 16/2010 e define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades e organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do Município e do Distrito Federal;
- Resolução CMAS/Osasco nº 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como, dos serviços, programas e projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do Município de Osasco;
- Resolução CNAS Nº 21 de 24 de novembro de 2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei 13.019/2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
- Cadernos de Orientações do MDS/SNAS
- Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – 2011;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Perguntas e Respostas: Aplicação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – 2016;
- Orientações Técnicas: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa com Deficiência, Idosos e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia – MDS/SUAS - 2012.

IV – Do Objeto:

- **CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS E SUAS FAMILIAS.**

V– Do Público Alvo da Parceria:

Idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos e suas famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social, grau de dependência I e II¹.

VI - Das Provisões para execução da Parceria:

1 - Equipe mínima de Recursos Humanos: 40 usuários

QUANTIDADE	Nº PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
01	Coordenador/a Formação em Serviço Social ou Psicologia	40 horas	Nível superior
01	Assistente Social	30 horas	Nível Superior
01	Psicólogo/a	30 horas	Nível Superior
01	Terapeuta Ocupacional	30 horas	Nível Superior
04	Cuidadores Sociais 01 (um) cuidador social para cada	40 horas	Nível Médio Resolução Nº 9 de abril

¹ Segundo a ANVISA, estão estabelecidos três graus de dependência para os idosos, a saber: a) Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda; b) Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada; e c) Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	grupo de 10 usuários		de 2014.
01	Auxiliar administrativo	40 horas	Nível Médio
01	Motorista para transporte de usuários	40 horas	Nível Médio
02	Auxiliares de Serviços Gerais	40 horas	Nível Fundamental
01	Cozinheiro/a	40 horas	Nível Fundamental
01	Auxiliar de Cozinha	40 horas	Nível Fundamental

1.1. Dos Princípios Éticos para Trabalhadores da Assistência Social:

- Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais;
- Compromisso em ofertar serviços, programas e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;
- Promoção aos usuários do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;
- Proteção às privacidades dos usuários, observado o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando sua história de vida;
- Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para a autonomia e sustentabilidade;
- Reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidade para a inserção profissional e social;
- Incentivo aos usuários para que exerçam seu direito em participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;
- Garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, orientação sexual, classe social ou outras), resguardando os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;
- Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento de seus interesses;
- Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de melhorar os serviços prestados.

1.2. Ambiência Física e Infraestrutura necessária para execução do Serviço

- Ambiente adequado para atender a legislação vigente de acessibilidade;
- Ambientes acessíveis para recepção;
- Sala para coordenação;
- Sala para equipe técnica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Sala para atendimento individualizado;
- Salas para desenvolvimento de atividades individuais, em grupos, comunitárias, atividades de leitura e estudos, lúdicas, recreativas, de esporte e lazer, entre outros;
- Área de descanso dos usuários com cadeiras, poltronas, sofás, TV, aparelho de som;
- Área externa;
- Copa, cozinha, refeitório;
- Banheiros adaptados (masculino/feminino) para usuários;
- Banheiros para funcionários.

Atenção: Ambientes com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade.

1.3. Alimentação – Acesso dos usuários as seguintes refeições:

- Café da manhã;
- Lanche;
- Almoço;
- Lanche da tarde.

1.4. Oferta de transporte - para idosos com extrema dificuldade de locomoção por meio de transporte público:

- Aluguel de 01 (uma) Van para esse transporte.

1.5. Recursos Materiais:

- Mobiliários e demais objetos permanentes necessários para os diversos ambientes da unidade: mesas de escritórios, impressoras, computadores, cadeiras, TVs, mesas para refeitórios, armários, fogão, geladeira, eletrodomésticos, utensílios para cozinha, etc. Itens necessários para mobiliar a unidade.

1.6. Materiais Socioeducativos para Atividades:

- Artigos pedagógicos, culturais e esportivos; banco de dados de usuários (as) de benefícios e banco de dados de serviços socioassistenciais, entre outros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

1.7. Aquisição dos Usuários:

- Segurança de Acolhida das demandas reais dos usuários, interesses, necessidades e possibilidades e a garantia de formas de acesso aos direitos sociais;
- Segurança de convívio ou vivências familiar, comunitária e social a partir de experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares, ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa de cuidar, do acesso a serviços socioassistenciais e das políticas setoriais, conforme necessidades;
- Segurança de desenvolvimento da autonomia por meio de vivências de experiências que promovam o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural, que utilizem recursos disponíveis pela comunidade, família e recursos lúdicos para potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e do isolamento social e promovam a inserção familiar e social.

VII – Essencial para o Serviço:

O serviço deverá ser constituído por um conjunto variado de atividades, dentre elas:

- Mobilização dos usuários para acesso ao serviço;
- Acolhida e escuta qualificada;
- Visita Domiciliar;
- Construção do Plano Individual e Familiar de Atendimento;
- Iniciativas de promoção de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Oferta de cuidados pessoais durante o dia;
- Acesso à informação, comunicação e defesa de direitos;
- Orientação e encaminhamento para outros serviços da rede no território;
- Apoio e orientação à família na sua função protetiva;
- Apoio e orientação aos cuidadores e familiares para a autônoma no cotidiano do domicílio e na comunidade;
- Apoio na identificação de tecnologias assistivas de autonomia no serviço, no domicílio e na comunidade;
- Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- Mobilização para o exercício da cidadania e participação associativa;
- Acesso a documentos pessoais;
- Orientação sobre acesso ao Benefício de Prestação Continuada – BPC-LOAS, ao Cadastro Único (CAD'Único), ao programa Bolsa Família e aos benefícios eventuais ofertados no município e no Distrito Federal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Notificação, apoio e orientação nas situações de negligência, abandono, maus-tratos;
- Articulação com os serviços da área da saúde para garantia dos cuidados das questões de saúde do usuário;
- Articulação com os serviços da área de educação, para garantia do atendimento educacional do usuário;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas ou ofertados por entidades privadas;
- Articulação interinstitucional com os demais serviços do Sistema de Defesa e de Garantia de Direitos;
- Elaboração de inscrição, relatórios e/ou prontuários, lista de presença, registro de atividades Plano de Atendimento Individual.

VIII - Especificação do Serviço:

Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para idosos em CENTRO-DIA referenciado ao CREAS e executado por meio de parcerias de mútua cooperação, dentro das normativas vigentes.

Deve possuir:

- Interesse e caráter público;
- Atuação no âmbito do Município de Osasco;
- Plano de Trabalho com atividades para todos os meses do ano, evitando o fechamento da unidade em períodos específicos, férias e outros.

IX – Período de Funcionamento:

- **05 (cinco) dias por semana – das 08h00 às 17h00 horas, 08 (oito) por dia;**

X – Trabalho Social Norteador das Ações:

- Serviço alinhado as normativas do SUAS;
- Atendimento ao público ao qual se destina o serviço;
- Reconhecimento da centralidade na família;
- Ação da equipe de profissionais será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador; na aceitação e valorização da diversidade; na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, trocas vivências e experiências;
- Definição de mecanismos e instrumentos para registro de informações de gestão e avaliação de resultados.

XI – Objetivo Geral:

Compor a rede de atendimento à idosos, a partir dos 60 anos e suas famílias, com grau de dependência I e II que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: extrema pobreza, histórico de desassistência de serviços essenciais, exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

XII – Objetivos Específicos:

- a. Compor a rede de atendimento ao idoso na Proteção Social Especial de Média Complexidade na pasta Assistência Social no Município de Osasco;
- b. Ofertar atendimento especializado à pessoa idosa e suas famílias em unidade de Centro-dia referenciados aos CREAS;
- c. Prevenir situações de risco pessoal e social aos idosos;
- d. Evitar o isolamento social e a institucionalização do idoso;
- e. Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- f. Prevenir situações de sobrecarga e desgastes de vínculos provenientes da relação de prestação de demanda de cuidados permanentes e prolongados;
- g. Promover apoio a famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados e manutenção;
- h. Promover a autonomia e melhoria da qualidade de vida de pessoas idosas com dependências, seus cuidadores e famílias;
- i. Promover acessos e benefícios, programas de transferências de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- j. Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XIII – Resultados a serem alcançados:

- Atendimento prioritário a usuários com direitos violados, por procura espontânea e encaminhados pela rede socioassistencial/CREAS;
- Atendimento ao público que se destina o serviço, garantindo o atendimento à pessoa idosa e sua família;
- Direcionamento das vagas a usuários residentes no Município de Osasco;
- Ações pautadas no reconhecimento do potencial da família e do cuidador; aceitação e valorização da diversidade; redução da sobrecarga do cuidador.

XIV – Formas de Avaliação para Alcance dos Resultados, por meio de:

- Plano de Atendimento Individual e Familiar;
- Relatórios de casos da equipe técnica;
- Relatórios de atividades desenvolvidas no período;
- Prontuários, lista nominal dos usuários e folha de frequência diária;
- Registro fotográfico das atividades realizadas;
- Pesquisa de satisfação com as Famílias dos usuários, feita pela OSC.

XV – Descrição de Metas Quantitativas e Mensuráveis:

Tabela 01

Nº	INDICADOR DE AVALIAÇÃO	META QUANTITATIVA E MENSURÁVEL
01	Percentual médio de idosos vítimas de violação de direitos, extrema pobreza, histórico de desassistência de serviços essenciais	100%
02	Percentual médio de pessoas usuários com BPC/idoso ou encaminhadas para esse atendimento na falta dele	80%
03	Percentual médio das famílias de pessoas idosas acompanhadas pela equipe técnica do serviço	100%
04	Percentual de usuários idosos atendidos individualmente, pela equipe técnica, com Plano de Atendimento Individual, prontuários atualizados e atendidos em suas demandas de documentação, quando necessário	100%
05	Percentual de usuários participantes das atividades realizadas pelo serviço, tais como: oficinas, palestras, eventos internos e externos, datas	100%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	comemorativas	
06	Quadro de recursos humanos nas diversas funções elencadas no Termo de Referência	100%
07	Percentual de recursos humanos encaminhados para capacitação sobre atendimento específico do serviço e sobre a Política de Assistência Social.	100%

XVI – Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação, quantitativos/periódicos quadrimestrais e na vigência da parceria:

- Prontuários;
- Plano de Atendimento Individual e Familiar dos usuários;
- Lista de frequência diária dos usuários participantes;
- Lista nominal de inscritos: nome do usuário, responsável e endereço de origem do encaminhamento, rede socioassistencial/CREAS;
- Relatórios escritos e fotográficos das atividades do período, conforme ações descritas no Plano de Trabalho;
- Entrevista e Pesquisa de satisfação com as Famílias dos usuários;
- Visita in loco;
- Lista de usuários encaminhada pelos CREAS, pela rede socioassistencial e Sistema de Garantia de Direitos.

XVII – Formas de Acesso ao Serviço:

- Demanda encaminhada pelos CREAS, Sistema de Garantia de Direitos, políticas setoriais que atendem idosos.

XVIII– Do Desligamento do usuário:

Os desligamentos do serviço ocorrerão pelos motivos:

- Mudança de município;
- Óbito do usuário;
- Baixa frequência do usuário ou sua família;
- Não adesão ao serviço pelo usuário ou sua família;
- Solicitação do usuário ou sua família;
- Alcance das metas e objetivos pactuados no Plano de Atendimento Individual e Familiar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XIX - Do Número de vagas e o Valor de Referência por Usuário:

Tabela 1

SERVIÇOS	NÚMERO GERAL DE ATENDIMENTOS	VALOR POR USUÁRIO/MÊS
CENTRO-DIA DE REFERENCIA PARA IDOSOS	80	1.667,89

XX – Da distribuição do Serviço pelo território do Município:

Tabela 2

LOTE	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	METAS OU USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DOS LOTES
01	ZONA NORTE	40	Atendimento à pessoa idosa e sua família/cuidador
02	ZONA SUL	40	Atendimento à pessoa idosa e sua família/cuidador

XXI – Do Número de metas de atendimento para parcerias:

As OSCs vencedoras do certame deverão implantar serviço com capacidade para atender o total do lote escolhido 1 ou 2, meta quantitativa - 40 usuários.

XXII – Do valor mensal, quadrimestral e anual da aplicabilidade dos recursos na vigência da parceria:

Tabela 3

	VALOR MENSAL	VALOR QUADRIMESTRAL	VALOR ANUAL
CENTRO-DIA Z. NORTE	66.715,60	266.862,40	800.587,20
CENTRO-DIA Z.SUL	66.715,60	266.862,40	800.587,20

Observação - 1: Do valor total anual previsto para parceria será autorizado o gasto de até R\$ 133.431,00 (cento e trinta e três mil, quatrocentos e trinta reais) para adequação e readequação do imóvel e aquisição de mobiliários e bens permanentes (VI - Das Provisões para execução da Parceria – itens “1.2.” e “1.5.” –



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

adaptações no imóvel e mobiliários/bens permanentes). Valor para cada parceria de 40 usuários, conforme critérios abaixo:

- O valor acima será destinado a implantação do serviço no Município de Osasco e está restrito às organizações socioassistenciais que necessitem promover adequações e/ou readequações na unidade, devendo estar obrigatoriamente prevista no Plano de Trabalho.
- OSC's que já **possuam infraestrutura de acordo com o exigido neste Termo de Referência** (imóvel e mobiliário completo) **deverão aplicar o montante do repasse (anual) da verba da parceria apenas no custeio do serviço**, devendo estar obrigatoriamente prevista no Plano de Trabalho.

A partir do 12º mês de Vigência da Parceria, quando e se houver prorrogação do contrato de parceria:

- O valor previsto para o repasse cobrirão, única e exclusivamente, despesas de custeio inerentes ao objeto do Termo de Colaboração e previstas no Plano de Trabalho, não sendo permitido a sua utilização para cobrir despesas de capital.

XXIII - Do Prazo para execução das atividades da parceria por Termo de Colaboração:

Início da Execução do Objeto, quando houver a necessidade de adequações e/ou readequações na unidade onde se realizará o objeto da parceria, se dará em 02(duas) Etapas:

- Ordem de Início para adequação do Serviço (imóvel/infraestrutura e mobília): Prazo de até 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Início do Contrato;
- Ordem de Início para atendimento ao público: prazo até 05 (cinco) dias úteis após a Emissão do Termo de Conclusão das adequações a ser emitido pelo Gestor da Parceria e ratificado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento.

Quando não houver a necessidade de adequações e/ou readequações o início da execução do Objeto se dará através de Ordem de Início para atendimento ao público em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Colaboração.



P R E F E I T U R A D O M U N I C Í P I O D E O S A S C O

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XXIV – Da vigência da parceria:

- Prazo de vigência de 12 meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos, limitados a 60 (Sessenta) meses, a critério da Prefeitura do Município de Osasco;

XXV – Forma e periodicidade da liberação dos recursos financeiros;

- **Repasso quadrimestral de recursos do Fundo Municipal a serem realizados, preferencialmente, até o 15 (décimo quinto) dia de cada período.**

JOSÉ CARLOS VIDO

Secretário de Assistência Social

COMISSÃO DE SELEÇÃO

ANEXO II**Modelo de Plano de Trabalho****CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS E SUAS FAMILIAS****PLANO DE TRABALHO PARA PARCERIA POR TERMO DE COLABORAÇÃO ENTRE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC
Lei 13.019/2014 E Decreto Municipal 11.384/2016****Dados da Organização da Sociedade Civil:**

Nome: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

_____ N° _____ bairro: _____

Município _____ Telefone: _____

Celular: _____ Fax _____

N° de Inscrição no CMAS _____ Situação no CNEAS: _____

E-mail _____

Site: _____

Representante Legal da OSC:

Nome: _____

N° RG: _____ N° CPF: _____

Endereço _____ N° _____

Complemento: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Assistente Social

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ CRESS n° _____

Endereço _____ N° _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone _____ Celular: _____

E-mail _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Psicólogo

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ CRP n° _____

Endereço: _____ N° _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail _____

Endereço do local da execução do serviço:

Nome: _____

Endereço: _____ N° _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail _____

Local da execução: () próprio – () alugado - () Cedido – () Comodato - () outros

I - Tempo de Atuação da Organização da Sociedade Civil na prestação do serviço objeto da parceria:

II - Descrição do Espaço Físico e da Infraestrutura do local da execução do Serviço: (colocar a quantidade de salas: coordenação técnica e de equipe técnica, sala para atendimento individual, sala para administrativo, sala para reunião, salas para oficinas, banheiros para usuários e funcionários, (com acessibilidade e sem acessibilidade), cozinha, refeitório, áreas externas, e outros).

III - Área de Abrangência do Serviço – âmbito municipal

IV- Período de Funcionamento - dias da semana e horário:

V - Apresentação e histórico da Organização da Sociedade Civil, contendo breve resumo da sua área de atuação:

VI - Objeto da Parceria:

VII - Descrição do Serviço:

CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS E FAMILIAS - MÉDIA COMPLEXIDADE-:

Número de Metas da Parceria-

VIII - Público Alvo:

a) faixa etária: idosos com 60 ou mais anos de idade.

IX - Descrição da realidade, demonstrando nexos com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas, o que quer modificar, aprimorar ou desenvolver:

X - Critérios de elegibilidade para seleção dos usuários do serviço:
 (x) Idosos com algum grau de dependência que tiveram suas limitações agravadas pela convivência com situação de risco ou violação de direitos, tais como: extrema pobreza, histórico de desassistência de serviços essenciais, precariedade dos cuidados familiares, alto grau de estresse do cuidador, maus tratos, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras, que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia da pessoa com deficiência e seu cuidador;
 (x) **idosos e suas famílias, residentes em Osasco.**

XI - Justificativa do Serviço:

XII – Objetivos Gerais:

XIII - Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria em consonância com os objetivos específicos

Objetivos Específicos (OE)	Resultados Esperados

XIV - Prazo para execução do objeto da Parceria:
Data de início: A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO
Data de Término:

XV - Valor Global para Execução do Objeto (Recursos Financeiros):

XVI - Descrição das Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas:

VIDE PLANILHA EXCEL (Item 1.1.2) – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS

XVII - Definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados:

VIDE PLANILHA EXCEL (Item 1.1.3) – MENSURAÇÃO DAS METAS

XVIII – Ações que devem ser executadas para alcance das metas, dos objetivos e dos resultados esperados da parceria.

XIX – Prazo para Execução para o cumprimento das metas

Objetivos Específicos (OE)	XVIII – Ações a serem executadas (A)	XIX PRAZO DE EXECUÇÃO	
		Início	Término
OE 1	Exemplo - A1OE1 – Imóvel que atenda as exigências		
OE 2	Exemplo – A2OE2 – Adequação ou readequação do imóvel		
OE 3	Exemplo – A3OE3 – Mobiliário que atenda a faixa etária		

XX – MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS

O QUE SERÁ AVALIADO?	COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	QUANDO/ PERIODICIDADE	QUEM PARTICIPA	RESPONSÁVEL/ CARGO
Os indicadores descritos na Planilha Excel referência XI – item 1.1.3				

XXI - A forma de execução das ações, identificando a metodologia a ser aplicada:

Descrever com clareza a metodologia a ser aplicada.

XXII - TABELAS:

- **Cronograma:** oficinas pedagógicas, atividades manuais e temáticas, atividades esportivas e outros;

PROGRAMAÇÃO SEMANAL – INTERNA							
Horário	2ª Feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo

ATIVIDADES DOS USUÁRIOS			
Nome da Atividade/Oficina	Descrição da Atividade/Oficina	Faixa Etária	Responsável

- Provisões**

Recursos Materiais – Mobiliários – (elencar todos os itens para executar o serviço)

Quant.	Descrição	Quant	Descrição
	Fogão Industrial		Mesas Escritório
	Computadores		Mesa de Jantar
	Linhas telefônicas		Armário cozinha
	Jogos Sofá		Cadeira de Plástico
	Geladeira		Microondas
	Máquina de Lavar		
	Freezer		
	TVs		

- Relacionar:** Material de consumo necessário ao Serviço – Alimentos, vestuários, material de escritório, material de cozinha, materiais diversos de uso nas oficinas e atividades para o total de usuários.

Descrição do Item	Descrição do Item
Alimentos (arroz, feijão, macarrão, carne, frutas, legumes, achocolatado, leite, etc.).	
Material de Escritório:	
Material para oficinas, jogos, etc.:	
Material de Limpeza:	
Veículo Van	

- Grade de Atividades** – 12 meses - (entrevista inicial com usuário/família, discussão entre equipe técnica e outros, avaliação das atividades e ações, reunião familiar, capacitação dos trabalhadores, etc.).

Atividades/Ações	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Período de adequação ou readequação da unidade executora - serviços novos												
Acolhida/Escuta do idoso e família pela equipe técnica do serviço Entrevista e Captação												

outros.												
Capacitação de técnicos, Cuidadores e demais trabalhadores do SUAS												
Transferência e Contratransferência com os CREAS/REDE												
Entrega de documentos para prestação de contas na SAS.												

XXIII - RECURSOS HUMANOS:

NÍVEL SUPERIOR					
QT.	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	FORMAÇÃO	CARGA HORARIA	PERIODO DE TRABALHO
01	Coordenadora do Serviço		(Serviço Social ou Psicologia	Carga Horária 40 horas semanais	Período 8/17 horas
01	Assistente Social		Serviço Social	30 horas semanais	Período Manhã ou Tarde
01	Psicóloga		Psicologia	30 horas semanais	Período Manhã ou Tarde
01	Terapeuta Ocupacional		TO	30 horas semanais	Período Manhã ou Tarde

NÍVEL MÉDIO – 01 CUIDADOR PARA CADA GRUPO DE 10 IDOSOS					
Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014, que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;					
Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	Formação ou apenas ensino M.	CARGA HORARIA	PERIODO DE TRABALHO
01	CUIDADOR/A			40 horas semanais	
02	CUIDADOR/A			40 horas semanais	
03	CUIDADOR/A			40 horas semanais	
04	CUIDADOR/A			40 horas semanais	

FUNCIONARIOS DE NÍVEL MÉDIO					
QT	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	Formação ou apenas ensino MÉDIO	CARGA HORARIA	PERIODO DE TRABALHO
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVA			40 horas semanais	
01	MOTORISTA			40 horas semanais	

FUNCIONÁRIOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL					
Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	PERIODO DE TRABALHO
01	COZINHEIRA		E.Fundamental	40 horas semanais	
01	AUX COZINHA		E.Fundamental	40 horas semanais	

FUNCIONÁRIOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL					
Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	PERIODO DE TRABALHO
01	AUX DE SERVIÇOS GERAIS		E.Fundamental	40 horas semanais	
02	AUX DE SERVIÇOS GERAIS		E.Fundamental	40 horas semanais	

Osasco, ____/____/____

Assinatura (s) do (s) Técnico (s) responsável (is) pela elaboração do Projeto

ANEXO ____

PLANO DE TRABALHO

1.4. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Osasco, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data

Proponente
Nome do Representante
Legal da entidade
proponente

1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

Local e Data

Concedente
Nome do Secretário Responsável pelo programa ou
projeto na Unidade Concedente

ANEXO			
PLANO DE TRABALHO			
1.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/METAS			
1.1.1.		1.1.3. Mensuração Metas - Quantitativas	
OBJETIVO ESPECÍFICO	META	Indicadores	Monitoramento (meios de verificação)
OE 01	MQ 1		
OE 01	MQ 2		
OE 02	MQ 1		
OE 02	MQ 2		
OE 03	MQ 1		
OE 03	MQ 2		
OE 04	MQ 1		
OE 04	MQ 2		
OE 05	MQ 1		
OE 05	MQ 2		
OE 06	MQ 1		
OE 06	MQ 1		
OE 07	MQ 1		

PLANO DE TRABALHO				
1.2. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DETALHADO DOS RECURSO				
ANO 1				
1.2.1. Pessoal Celetista	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total
Cargos / Função	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Celetistas				
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
Soma da remuneração	-	-	-	-
Encargos Patronal				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
INSS 26,50% () ou CEBAS ()				-
FGTS 8,00%				-
PIS 1,00%				-
Soma dos Encargos	0	0	0	0
Rescisão				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Rescisão Pessoal				
Multa sobre FGTS				-
				-
Soma dos Diretos	-	-	-	-
Benefícios				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Vale Transporte - excesso de 6% Salário				-
Cesta Básica				-
Soma Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisão de 13º Salário				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
13º Salário - 1/12) ou 0,083333 - Cálculo pelo acumulado				-
Encargos sobre 13º Salário				
INSS - de 13º salário 26,50% () CEBAS ()				-
FGTS de 13º salário 8,00%				-
PIS de 13º salário 1,00%				-
Soma do 13º + encargos 13º	-	-	-	-
Provisão de Férias				
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Constitucional - (1/3/12 ou 0,027777778				-
				-
Encargos sobre 1/3 Férias				
INSS - de Férias 26,50% () OU CEBAS ()				-
FGTS de Férias 8,00%				-
PIS de Férias 1,00%				-
Soma das férias 1/3 + encargos férias	-	-	-	-
Total Pessoal	-	-	-	-

ANO 1				
1.2.2. Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - FATURA / NF	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Serviços de Terceiros - PJ				
				-
				-
				-
Soma dos Serviços	-	-	-	-
Serv. Terc. PJ com a Manutenção das Atividades				
Concessionária de Serviços (Água, Energia, Telefone, Internet)				-
Contador				-
Serv. de Manutenção (Pequenos reparos e consertos)				-
Total Serv. P.Jurídica	-	-	-	-
Total Serv. P.Jurídica	-	-	-	-
1.2.3. Serviços de Terceiros (Pessoa Física) - RECIBO				
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Serv. Terc. PF				
				-
				-
				-
Soma dos Serviços - PF	-	-	-	-
Encargos terceiros				
INSS 20% PF - dos Indiretos	-	-	-	-
Soma dos Encargos Cota Patronal - P. Física	-	-	-	-
1.2.4. Material de Consumo				
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
				-
				-
				-
Soma das Desp. de Consumo	-	-	-	-
TOTAL DAS DESP. DE CUSTEIO	-	-	-	-
1.2.5. Material Permanente aplicados às atividades Fim				
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Material Permanente envolvido Diretamente com Atividades Fim				
				-
				-
Soma Material Permanente - Manutenção das atividades	-	-	-	-
Material Permanente Envolvido com a Manutenção das Atividades				
APENAS PARA O 1º (Primeiro) ANO DE VIGÊNCIA				-
				-
Soma Material Permanente - Manutenção das atividades	-	-	-	-
Total Desp. de Capital	-	-	-	-
TOTAL GERAL DO PLANO DE TRABALHO	-	-	-	-
R\$				-
QTE DE ATENDIDOS				-
TOTAL MÊS	0	0	0	-
CONFERÊNCIA =====>	-	-	-	-

NOME DA OSC:
 CNPJ:
 ENDEREÇO DA SEDE

1.2.2/1.2.3 ESTIMATIVA DE PREÇOS - DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

AÇÃO	SERVIÇOS	Nome da Empresa ou do prestador de serviço	CNPJ / CPF	Site / e-mail	Data da Cotação	Fone	Unidade de Medida	Qte.	Valor	
									Unit.	Total
								Preço Médio	#DIV/0!	-
										-
								Preço Médio	-	-
										-
								Preço Médio	-	-
										-
								Preço Médio	-	-
										-
								Preço Médio	-	-

PLANO DE TRABALHO

1.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO				
CONCEDENTE - PREFEITURA FONTE				
ANO 1				
Descrição	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 1
1.2.1. Pessoal e Encargos - Celetista				=SOMA(B8:D8)
1.2.2. Serviços Terceiros PJ				=SOMA(B9:D9)
1.2.3. Serviços Terceiros PF				=SOMA(B10:D10)
1.2.4. Material de Consumo				=SOMA(B11:D11)
				=SOMA(B14:D14)
1.3.1. Ordenador - Despesas de Custeio: 33.50.41	=SOMA(B8:B14)	=SOMA(C8:C14)	=SOMA(D8:D14)	=SOMA(E8:E14)
1.2.5. Equipamentos / Móveis				=SOMA(B16:D16)
				=SOMA(B17:D17)
1.3.2. Ordenador - Permanente: 44.50.41	=SOMA(B16:B17)	=SOMA(C16:C17)	=SOMA(D16:D17)	=SOMA(E16:E17)
TOTAL DOS ORDENADORES 33.50.41+44.50.41	=+B15+B18	=+C15+C18	=+D15+D18	=+E15+E18
R\$				=SOMA(B21:D21)
OTE DE ATENDIDOS				=SOMA(B22:D22)
TOTAL MÊS	=+B21*B22	=+C21*C22	=+D21*D22	=+E21*E22
CONFERÊNCIA =====>	=+B23-B20	=+C23-C20	=+D23-D20	=+E23-E20

ANEXO ____	PLANO DE TRABALHO
1.4. DECLARAÇÃO	
<p>Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Osasco, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.</p>	
<p>_____</p> <p>Local e Data</p>	<p>_____</p> <p>Proponente Nome do Representante Legal da entidade proponente</p>
1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE	
<p>aprovo o presente plano de trabalho</p>	
<p>_____</p> <p>Local e Data</p>	<p>_____</p> <p>Concedente Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente</p>

DADOS

NOME DA OSC:

CNPJ:

ENDEREÇO DA SEDE:

1.2.1.4. PLANILHA DE VALE TRANSPORTE

		1.2.1.4. PLANILHA DE VALE TRANSPORTE														
		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12			
META	SSOAL-dire	SALÁRIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	
		Dias	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	Total
		Ida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Volta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		t Viagem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
		R\$ Unit	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	
		R\$ Dia	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	
		R\$ Mês	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	
		Do Emp	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00	
		Do Patr	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	
Qde Total deste Empregado														1,00	906,00	
SERVIÇO	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO			
													-			
													-			
													-			
													-			
													-			
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ALIQUOTA	
ENCARGOS PATRONAL 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20%	
SUBTOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Aluguel qdo se tratar PF																
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

NOME DA OSC:
 CNPJ: OSC:
 ENDEREÇO DA SEDE
 PRAZO:
 VIGÊNCIA:

1.0 DESPESAS - EM REAIS	1.2.2.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ												TOTAL NO ANO	
	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12		
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ														-
														-
														-
														-
														-
														-
														-
														-
														-
														-
														-
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

SERVIÇOS DE TERCEIROS - PF	1.2.3.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF												TOTAL NO ANO	
	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12		
														-
														-
														-
														-
														-
														-
														-
														-
														-
														-
														-
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ENCARGOS - PATRONAL - 20%														-
INSS														-
SUBTOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aluguel qdo se tratar PF														-
TOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ALÍQUOTA

20%

ANEXO III**Declaração de Ciência, de Concordância e relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas do Decreto Municipal nº 11.384/2016**

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº/20..... e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 11.384/2016, sendo que:

- a) é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;
 - b) possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;
- OU
- c) possui tempo mínimo de existência de 05 (cinco) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos do inciso I do art. 22 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nos casos de OSC celebrante se houver previsão de atuação em rede no edital;
 - d) possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
 - e) possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV**Declaração sobre instalações e condições materiais**

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

- a) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- b) pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- c) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 13.2 alínea “g”.

(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V**Declaração da não ocorrência de impedimentos**

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do art. 38, § 1º, inciso I, alínea “h” do Decreto Municipal nº 11.384/2016 que a [identificação da OSC]:

- a) não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- b) não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- c) está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- d) não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- e) não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

- f) não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- g) não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- h) não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

- i) não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão 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.

Observação 2: A presente Declaração deve estar acompanhada de Declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças da Administração Pública Municipal, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI

Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 13.2 do edital.

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e email	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII**Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 13.2 do edital**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

ANEXO VIII

Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços

Declaro, em conformidade com o Edital nº/20....., que a [identificação da OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços], economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem e/ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX

PADRÃO 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. Lázaro Mello Brandão, nº 300, Centro – Osasco – CEP 06023-020 - 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.

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.

3.2. As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) **Termo Aditivo**, nos casos em que a alteração vier a:

a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;

a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;

a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) **Certidão de Apostilamento**, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;

b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

3.2.1. Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

3.2.1.1. Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

3.2.2. A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

3.2.3. Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados na IOMO.

3.2.3.1. Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

3.3. Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

- a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a **PREFEITURA** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA

4.1.1. O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, Sr.(a) **CAMILA JUMA MILAN PINAÇO**, representará a Secretaria de Assistência Social - SAS, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;
- b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;
- c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;
 - c.1.) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;
- d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;
- e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;
- g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;
- h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;
- i) verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 pela **OSC PARCEIRA**.

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

4.1.3. O(A) servidor(a) público(a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, Sr.(a), substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

4.1.4. Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

4.2. da **OSC PARCEIRA**:

4.2.1. O(A) Sr.(Sra.), [incluir qualificação, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a **PREFEITURA**.

4.2.2. [Nos casos de atuação em rede, incluir as responsabilidades descritas no capítulo III seção IV do Decreto Municipal nº 11.384/2016]

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGACÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. da **PREFEITURA**:

a) publicar o extrato deste Termo de Colaboração na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;

b) manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;

d) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;

e) fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;

f) informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;

g) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;

h) transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura de Osasco e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;

i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

- j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;
- n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- o) analisar os relatórios de execução do objeto;
- p) analisar os relatórios de execução financeira;
- q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e na Cláusula Sétima deste instrumento;
- r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;
- u) divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;
- v) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção “Convênios, Contratos e Parcerias”.

5.2. da OSC PARCEIRA:

- a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;
- a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;
- a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

- b) garantir o cumprimento da contrapartida de bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho aprovado; **[excluir se não houver contrapartida, renumerando os demais itens]**
- c) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- c.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à **PREFEITURA**, nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- e) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;
- e.1.) provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;
- h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à **PREFEITURA** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
- i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- k) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- m) submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

- n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- o) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- p) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;
- q) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- r) comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- s) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 2º do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- u) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, informações referentes à esta parceria, na conformidade do disposto nos §§ do art. 9º do /Decreto Municipal nº 11.384/2016.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos nos atos normativos setoriais [denominar o ato que estabelecer o procedimento].

6.1.1. O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco* e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.1.1.1. A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.1.2. Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

6.1.2.1. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **PREFEITURA**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

6.1.2.2. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

6.1.2.3. A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

6.1.2.4. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.2. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no § 1º do art. 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

6.2.1. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.

6.2.2. Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da **PREFEITURA**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

6.3. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

6.4. Compete a Secretaria de Finanças, por meio da Divisão de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 73 § 2º do mesmo Decreto.

6.4.1. A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e consubstanciada em relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

7.1. A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

7.1.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

7.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

7.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7.2.1. Até que a **PREFEITURA** possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto no inciso VI do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.3. Para fins de prestação de contas, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

7.4. Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.5. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g) conciliação bancária da conta específica da parceria;

- h) relação de bens adquiridos, quando houver;
- i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.5. Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

7.5.6. Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Colaboração.

7.5.7. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6. A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se refere o subitem 7.5., contemplará as ações descritas no art. 84 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.7. Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem 7.5., a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que se referem as respectivas alíneas deste subitem, quando for selecionada em processo de amostragem, nos termos definidos [incluir ato normativos que definiu o procedimento do processo de amostragem, se houver. No caso de não existir tal ato, excluir este subitem, renumerando os demais].

7.8. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

7.8.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

7.8.2. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

- a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
- a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
- a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;
- a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;

a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da PREFEITURA:

b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;

b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;

b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

7.8.2.1. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.8.3. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;

b) os efeitos da parceria, referentes:

b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;

b.2.) ao grau de satisfação do público alvo;

b.3) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.8.4. O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

7.8.5. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

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 nº 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 nº11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.

7.9. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

7.10. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;

c) os relatórios de visita técnica *in loco*;

d) os resultados das pesquisas de satisfação;

e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.10.1. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

7.11. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

7.11.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

7.12. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

c) os documentos de que tratam os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016, 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 nº11.384/2016.

7.12.1. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

7.12.2. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

7.13. A **PREFEITURA** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

7.13.1. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

7.13.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.13., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.13.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.13, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Osasco - UFMO.

7.14. Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária pela UFMO, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

7.14.1. Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.15. O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

7.16. A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1.) omissão no dever de prestar contas;

c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

- c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.16.1. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela **PREFEITURA**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

7.17. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalva;
- c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

7.17.1. A hipótese da alínea “b” do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

7.17.2. A hipótese da alínea “c” do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas “a” a “d” do inciso III do artigo 95 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.18. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

7.18.1. A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.18. supra, poderá:

- a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;
- b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.19. Exaurida a fase recursal, a **PREFEITURA**, deverá:

- a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;
- b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:
 - b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;
 - b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

7.19.1. Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “b.2” do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.19.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea “b.2.” do subitem supra, serão

definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº11.384/2016, 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 DOTACÃO 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 folhado processo administrativo nº....., empenho nº datado de

8.3. [Nos casos de Termos de Colaboração com vigência superior a um exercício financeiro, prever cláusula autorizativa de utilização dos eventuais saldos financeiros em exercício subsequente]

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

9.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

9.4. As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do 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 respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;

b) a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

b.1.) a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTRAPARTIDA E DA FORMA DE SUA AFERIÇÃO EM BENS E OU SERVIÇOS

10.1. Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que não autorizadas pelo Edital de Chamamento nº 04/2021, a aquisição de materiais de natureza permanente, nem tampouco a execução de obras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

11.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **PREFEITURA** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

12.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

12.2. A CONTRATANTE, 60 (sessenta) dias antes do término da vigência deste Contrato, realizará inventário para definição da destinação dos Bens adquiridos com os recursos da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a **PREFEITURA** poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

13.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

13.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

13.1.3. A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

13.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

13.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

13.2. Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

13.3. A responsabilidade da **OSC PARCEIRA** será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

13.4. A autoridade competente notificará a **OSC PARCEIRA** e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

13.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

13.4.2. A notificação da **OSC PARCEIRA** deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da **OSC PARCEIRA**.

13.4.3. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

- a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

13.4.3.1. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

13.5. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

13.6. A decisão de aplicação das penalidades será publicada na IOMO, assegurada a **OSC PARCEIRA** vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.7. Interposto recurso pela **OSC PARCEIRA**, 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 dos artigos 113 a 115 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.1.1. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

14.2. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

14.2.1. Na devolução de que trata o subitem **14.2.** e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

15.1. A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

15.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

15.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

15.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;

c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela **PREFEITURA**, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

15.6. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As parceiras elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Osasco,

Assinaturas

ANEXO X

CENTRO-DIA – IDOSOS

ROTEIRO DE PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL/FAMILIAR

1. Nome do/a usuário/a:	
1.2. Sexo: () M – () F	1.3. Idade:
1.4. Possui alguma Deficiência? () física - () intelectual - () auditiva - () visual - () autismo – () múltipla () outros _____	
1.5. Apresenta comportamento do tipo depressivo, mudança brusca de humor ou semelhante? () Sim – Qual _____. Faz acompanhamento médico? _____ () Sim, onde? _____ () Não	
2. Nome do cuidador familiar:	
2.1. Sexo: () M – () F	2.2. Idade:
2.3. Parentesco: () pai - () mãe - () irmão/ã - () outro:	
2.4. Ocupação:	
2.5. Carga horária destinada aos cuidados do usuário (por dia/semana):	
3. Data da Chegada/procura do serviço (Centro-Dia):	
4. Data da primeira escuta ativa e qualificada:	
4.1. Profissional (is) participante (s) da escuta ativa e qualificada:	

<p>5. Forma de ingresso no Serviço;</p> <p>() demanda espontânea - () encaminhamento de CREAS/rede socioassistencial - () encaminhamento jurídico do Município -</p> <p>() encaminhamento de Políticas Setoriais – Saúde/Educação do Município -</p> <p>() Busca ativa - () outra, qual _____:</p>
<p>6. Instrumentos/técnicas usadas para levantamento das demandas e necessidades do usuário:</p> <p>() - Formulário de Identificação do Usuário e Família;</p> <p>() - Escuta qualificada e ativa;</p> <p>() - Coleta de informações sobre o perfil das necessidades de cuidados;</p> <p>() – outro: _____</p>
<p>7. Tipo de atendimento: () individual – () familiar</p>
<p>8. Demanda (s) inicial (is) de cuidados da pessoa idosa e de apoio e orientação do cuidador familiar:</p>
<p>9. Principais necessidades imediatas:</p>
<p>9.1. Principais necessidades imediatas do cuidador familiar:</p>
<p>9.2. Periodicidade e formas de realização de apoio e orientações do cuidador familiar pelo Serviço:</p>
<p>10. Idoso/a faz uso de medicamentos controlados ou tem necessidades de atendimento cotidiano específico de saúde?</p> <p>() Sim – () Não</p>
<p>10.1. Quais? - (citar como são administrados os medicamentos e contatos com o médico responsável):</p>
<p>11. Em caso de emergência com o usuário durante a permanência no serviço, quem deve ser procurado,</p>

<p>quais contatos e qual o encaminhamento?</p>
<p>11.1. Tem orientações de outros profissionais de fora do serviço/Centro-Dia a serem seguidas durante o dia? - () Se sim:</p> <p>Quais e como? _____</p> <p>() – Não</p>
<p>12. Tipos de atividades a serem desenvolvidas e ofertadas pelo Serviço/Centro-Dia:</p> <p>() – Atividades Individualizadas na unidade de atendimento;</p> <p>() – Orientação no domicílio;</p> <p>() – Atividade em grupo na unidade de atendimento;</p> <p>() – Atividade em grupo na comunidade;</p> <p>() – Atividades de orientação ao cuidador familiar;</p> <p>() – Atividades em grupos mistos de familiares e idoso usando metodologias integrativas;</p> <p>() – Atividades envolvendo a família (original e ampliada) no domicílio, vizinhos, etc.;</p> <p>() – Orientações sobre direitos;</p> <p>() – Orientações sobre cuidados em saúde e autocuidados;</p> <p>() – Encaminhamentos para outros serviços no território;</p> <p>() – Atividade de recreação e lazer;</p> <p>() – Atividades Culturais;</p> <p>() – Outras: _____</p>
<p>13. Profissionais de referência no Serviço:</p>
<p>13.1. Vigência do Plano Individual e/ou Familiar de</p> <p>Atendimento: ____/____/____ à ____/____/____</p>
<p>14. Data de Avaliação: ____/____/____</p>

15. PROGAMAÇÃO DE ATIVIDADES INDIVIDUALIZADAS					
Objetivos	Atividades e contexto funcional	Áreas	Ambientes e subambientes	Habilidades que já possui	Competências a serem desenvolvidas
<i>Ampliar o quadro no plano, conforme a necessidade:</i>					
16. PROGAMAÇÃO GENERALISTA DE ATUAÇÃO DA EQUIPE BASEADA NO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS E HABILIDADES A SEREM ADQUIRIDAS.					
Competências a serem desenvolvidas	Cuidador	Assistente Social	Psicólogo	Terapeuta Ocupacional	Outros Profissionais
Ex: Pegar Ônibus de Casa para o Serviço, etc.					
<p><i>Repetir todas as competências que forem necessárias;</i></p> <p><i>Listas os profissionais envolvidos na oferta dos atendimentos do Serviço;</i></p> <p><i>Adaptar a tabela a necessidade do Serviço:</i></p>					

17. PROGRAMAÇÃO SEMANAL DE ATIVIDADES INDIVIDUALIZADAS					
Hora	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
<p>17.1. Data para primeira revisão do planejamento: ____ / ____ / ____</p>					
<p>17.2. Observações:</p> 					
18. PROGRAMA DE ATIVIDADES PARA FAMILIARES NO SERVIÇO/CENTRO-DIA					
Objetivos	Atividades	Familiar (es) Participante (s)	Local	Quando	Resultados Esperados
<p><i>Adaptar conforme a necessidade do Serviço</i></p>					
19. PROGRAMA SEMANAL DE ATIVIDADES FAMILIARES NO SERVIÇO/CENTRO-DIA					
Hora	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
<p>19.1. Data para primeira revisão do planejamento: ____ / ____ / ____</p>					

19.2. Observações:

20. Responsáveis pela elaboração e aprovação do Plano:

Local, _____ - Data _____ / _____ / _____

Assinaturas dos Profissionais Responsáveis:

SECRETARIA DE SAÚDE**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.686/2021
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com Decreto 11.750/18, culminado com artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** a contratação, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A**, inscrita no CNPJ n.º 86.781.069/0001-15, pelo valor total **R\$ 46.184,00 (quarenta e seis mil, cento e oitenta e quatro reais)**, para prestação de serviço de contratação de empresa especializada no treinamento curso o que muda com a nova lei de licitações, conforme parecer jurídico contido aos autos, mediante dispensa de licitação.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 30 de agosto de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal da Saúde

Atos do Secretário

O Senhor Secretário de Saúde, considerando a Lei Municipal 3.400/98 e Decreto 8.675/98 CC a lei Estadual 10.083/98 torna público as ações do Grupo Técnico de Vigilância Sanitária.

O Coordenador do Grupo Técnico de Vigilância Sanitária do município de Osasco comunica a Lavratura do Auto de Infração que está (ao) tipificada (s) no artigo 122, da Lei Estadual nº. 10.083/98 que prevê a (s) penalidade (s) tipificadas no art. 112 da mesma lei.

Razão Social: PHILIA CASA DE REPOUSO LTDA ME

Endereço: Rua São José, 14 - Centro - Osasco - SP

CNPJ / CPF: 28.367.192/0001-98

CNAE Atividade: 8711-5/02 Instituição de longa permanência para idosos

Nº Protocolo: 000.168/2021

Data da Lavratura: 04/05/2021

Responsável Legal: Vera Lúcia Artur Soares

Responsável Técnico: Vera Lúcia Artur Soares

Auto de Infração nº 263

Auto de Imposição de Penalidade nº 379 – Multa

Notificação de Recolhimento de Multa nº 0066

Razão Social: PHILIA CASA DE REPOUSO LTDA ME

Endereço: Rua São José, 14 - Centro - Osasco - SP

CNPJ / CPF: 28.367.192/0001-98

CNAE Atividade: 8711-5/02 Instituição de longa permanência para idosos

Nº Protocolo: 000.169/2021

Data da Lavratura: 04/05/2021

Responsável Legal: Vera Lúcia Artur Soares

Responsável Técnico: Vera Lúcia Artur Soares

Auto de Infração nº 260

Auto de Imposição de Penalidade nº 380 – Multa

Notificação de Recolhimento de Multa nº 0080

Osasco, 30 de julho de 2021.

Fernando Machado Oliveira

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

GABINETE DO SECRETÁRIO

CORREGEDORIA- GCMO

PORTARIA INTERNA Nº 063/2021

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e nos termos do artigo 168, da Lei Complementar Municipal nº 129, de 10 de fevereiro de 2005, torna pública a seguinte decisão:

Considerando a instauração do Procedimento Disciplinar nº 009/2020;

Considerando o requerimento quanto ao **sobrestamento** do referido Procedimento Disciplinar, até o trânsito em julgado do Inquérito Policial instaurado pelo B. O nº 204/2020, elaborado no 8º Distrito Policial na data de 23/01/2020, a fim de dirimir controvérsias;

RESOLVE:

Art. 1º **Sobrestar** o Procedimento Disciplinar nº 009/2020, até o trânsito em julgado nos autos do Inquérito Policial, para que não haja prejuízo do procedimento supracitado.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Osasco, 30 de agosto de 2021.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Corregedoria - CGCMO

Portaria nº 064 / 2021

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento no artigo 90, inciso VI, da Lei Complementar nº 129/2005, bem ainda com fulcro no parecer retro, determino a **ADVERTÊNCIA**, em face da servidora **GCMF 1º CLASSE ANA PAULA FERREIRA** matrícula nº **110.276**, referente ao procedimento disciplinar nº 66/2019.

Após, sigam os autos à Corregedoria da Guarda Civil Municipal para devidas providências.

Osasco, 30 de Agosto de 2021.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DA SEGURANÇA E CONTROLE URBANO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Corregedoria - CGCMO

Portaria nº 065 / 2021

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento no artigo 90, inciso VI, da Lei Complementar nº 129/2005, bem ainda com fulcro no parecer retro, determino a **ADVERTÊNCIA**, em face da servidor **GCM 1º CLASSE CELSO NUNES COSTA** matrícula nº 18.497, referente ao procedimento disciplinar nº 66/2019.

Após, sigam os autos à Corregedoria da Guarda Civil Municipal para devidas providências.

Osasco, 30 de Agosto de 2021.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DA SEGURANÇA E CONTROLE URBANO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA 050 / 2021

Conforme IOMO – edição nº 2095, publicado em 25 de Agosto de 2021, página 230:

Onde se lê: ... “ da Lei Complementar nº 125/2005” e;

“ Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal ”.

Lê - se: “ da Lei Complementar nº 129/2005 ” e;

“ Corregedoria da Guarda Civil Municipal ”.

Osasco, 30 de Agosto de 2021.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA 052 / 2021

Conforme IOMO – edição nº 2095, publicado em 25 de Agosto de 2021, página 232:

Onde se lê: ... “ da Lei Complementar nº 125/2005” e;

“ Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal ”.

Lê - se: “ da Lei Complementar nº 129/2005 ” e;

“ Corregedoria da Guarda Civil Municipal ”.

Osasco, 30 de Agosto de 2021.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA 053 / 2021

Conforme IOMO – edição nº 2096, publicado em 27 de Agosto de 2021, página 119:

Onde se lê: ... “ da Lei Complementar nº 125/2005” e;

“ Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal ”.

Lê - se: “ da Lei Complementar nº 129/2005 ” e;

“ Corregedoria da Guarda Civil Municipal ”.

Osasco, 30 de Agosto de 2021.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA 054 / 2021

Conforme IOMO – edição nº 2096, publicado em 27 de Agosto de 2021, página 120:

Onde se lê: ... “ da Lei Complementar nº 125/2005” e;

“ Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal “.

Lê - se: “ da Lei Complementar nº 129/2005” e;

“ Corregedoria da Guarda Civil Municipal “.

Osasco, 30 de Agosto de 2021.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

www.fito.edu.br**TERMO DE ADJUDICAÇÃO****Processo de Compras n.º 232/21 – Concorrência Pública n.º 001/21****Tipo: Menor Preço Global****Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS PROJETOS DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO, CONFORME ANEXOS.**

Fica adjudicado o item da licitação acima em favor da empresa **CONSTRUDAHER CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, com proposta no menor valor de **R\$ 469.769,44**. O critério de julgamento utilizado foi o **menor preço global**, nos termos da Lei 8.666/93 (e alterações) e do Edital de Concorrência n.º 001/21.

Osasco, 30 de agosto de 2021.

JOÃO PAULO ARRIVABENE**Presidente da Comissão Especial de Licitações Portaria 002/21**

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

www.fito.edu.br**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****Processo de Compras n.º 232/21****Concorrência Pública 001/21****Tipo: Menor Preço Global****Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS
PROJETOS DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO,
CONFORME ANEXOS.**

Homologo o presente certame, amparado no r. Parecer exarado nos autos. Cumram-se, no mais, as demais formalidades da Lei.

Osasco, 30 de agosto de 2021.

JOSÉ CARLOS PEDROSO
Presidente