ANO XXII | Nº 2113

29 | SETEMBRO | 2021

IMPRENSA OFICIAL

do Município de Osasco

www.osasco.sp.gov.br

Borboletário de Osasco está de portas abertas

Após quase um ano e meio fechado por conta da pandemia, o Borboletário de Osasco, um dos principais pontos turísticos e ambiental da cidade, retomou suas atividades e está aberto ao público em geral. No último sábado, 25/9, foi reaberto para visitação, marcando a Semana Nacional da Árvore.

O Borboletário Municipal está vinculado à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (Semarh) e fica no interior do Parque Ecológico Ana Luiza Moura Freitas, na Rua David Silva, 111, Jardim Piratininga.

O horário de funcionamento é de terça a sábado, das 10h às 16h. É importante ressaltar que em dias chuvosos ou frio o local não é aberto. Todas as medidas sanitárias de combate à covid serão adotadas no momento de visitação.

O Borboletário existe há 12 anos e conta com um criadouro de borboletas, onde os visitantes têm contato com as 12 espécies que vivem por lá, entre elas as borboletas corujas, monarca, castanha vermelha e caixão de defunto e também um laboratório onde as lagartas se desenvolvem antes de virarem borboletas.

Muito procurado por pesquisadores, estudantes e acadêmicos das mais diversas áreas de diversos locais do país e do exterior interessados nos hábitos e ciclo de vida das borboletas e sua importância para a biodiversidade, só em 2019 mais de 12.200 pessoas conheceram suas dependências.

Serviço
Borboletário de Osasco
Local: Parque Ecológico e Borboletário Ana Luiza Moura Freitas
Endereço: Rua David Silva, 111
Jardim Piratininga
Horário de funcionamento: de terça a sábado, das 10h às 16h
Entrada gratuita
Mais informações para agendamentos, ligue 3599-3516 ou borboletário.semarh@osasco.sp.gov.br

Meio Ambiente realiza arborização

A Prefeitura de Osasco, por meio da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (Semarh), realizou na Semana da Árvore, de 21 a 28 de setembro, conforme decreto nº 1779/69, o plantio de 471 novas mudas de árvores na cidade.

Durante a programação, que teve início no dia 20/9, vários locais foram pontos de plantio, como a Rua Benedito Ferreira da Silva, no Jardim Adalgisa, Córrego Bussocaba, na Avenida Aurora Soares Barbosa, na Vila Campesina, os parques Chico Mendes, no City Bussocaba, Agostino Bezerra, na Bela Vista, e Avenida Ônix, no Jardim Rochdale, próximo ao Parque Ecológico do bairro, entre outros.

A secretaria participou ainda do plantio de 24 mudas em homenagem às 24 vítimas fatais de acidente de trânsito na cidade em 2020, em ação da Setran (Secretaria de Transportes e da Mobilidade Urbana), que integrou a Semana Nacional do Trânsito.

Ainda durante a Semana da Árvore, a Semarh, por meio da equipe de Educação Ambiental, realizou nos parques municipais o “Circuito da Árvore”, uma série de atividades para despertar a consciência ambiental dos munícipes. O circuito contou com a exposição de terrários, oficina de bonecos de alpiste, quiz ambiental, dentre outras ações.

Os plantios integram o programa Arboriza Osasco, que visa ampliar as áreas verdes por meio de plantios de espécies do bioma, criando corredores ecológicos interligando as áreas vegetadas da cidade, como praças, parques e matas, fornecendo dentre tantos benefícios, sombra, abrigo e alimentos para os animais e seres humanos.

Campanha Melhor Visão na Infância realiza avaliação oftalmológica

A Prefeitura de Osasco, por meio da Secretaria de Saúde, realizou no domingo (26/9), a primeira edição da Campanha Melhor Visão na Infância, que tem como objetivo reduzir a fila de espera em atendimentos oftalmológicos e preparar crianças e adolescentes de 6 a 15 anos que estão retornando para as aulas.

Para atender aos protocolos estabelecidos durante a pandemia da covid-19, a ação que aconteceu na Policlínica Dona Leonil Crê Bortolosso, na zona Norte, atendeu 250 pacientes encaminhados pelas Unidades Básicas de Saúde de Osasco, agendados das 8 às 16 horas para manter o distanciamento social e evitar aglomeração.

Durante a avaliação de visão, o atendimento médico ficou por conta de quatro oftalmologistas que realizaram exames de acordo com a necessidade de cada paciente, como o de refração e auto-refração, teste de acuidade visual e biomicroscopia, entre outros.

Ação aconteceu na Policlínica zona Norte e atendeu 250 pacientes encaminhados pelas UBSs

"O principal objetivo dessa ação é atender os escolares e pré-escolares, porque é muito importante avaliarmos a acuidade visual das crianças e ver se elas têm necessidade de alguma correção ou não, principalmente no período de aprendizado", explicou o oftalmologista dr. Fernando Eiji S. Naves.

Para Adalice Ribeiro, que levou sua filha Ariele Vitória de 7 anos na campanha, o resultado da avaliação foi satisfatório. "Fomos muito bem atendidas, passamos na triagem, ela fez exames, teve as pupilas dilatadas e, após a consulta com o oftalmologista, foi confirmado que ela não precisava usar mais óculos", disse.

"A Yasmin nunca tinha passado no oftalmologista, mas a professora dela me alertou da dificuldade em enxergar a matéria na lousa, então ela foi consultada pela pediatra da UBS e estava aguardando uma vaga. Recebemos uma ligação sobre o agendamento e fiquei surpresa por ser no domingo, mas ao chegar aqui e ver a organização e a rapidez no atendimento fiquei muito impressionada", afirmou Cintia Santos, mãe da paciente Yasmin Santos, de 10 anos.

Osasco aplica 946 mil doses de vacina contra o coronavírus

Desde que iniciou a vacinação contra a covid-19, em janeiro, Osasco já aplicou 946.374 vacinas contra a covid. Do total, 584.710 receberam a primeira dose, 340.447 a segunda e 18.643 a dose única.

Na cidade, a vacinação acontece nas Unidades Básicas de Saúde (UBSs) e nos dois Centros de Atenção ao Idoso (Presidente Altino e Km 18). Osasco também realiza drive-thru e mega pontos de vacinação, os quais são anunciados nas redes sociais da prefeitura e exigem agendamento na Central 156 (3651-7080) ou pelo app 156 Osasco.

No sábado, 2/10, Osasco realiza a mobilização "Em dia com a saúde", com o funcionamento das UBSs, das 8h às 16h, para atualizar a carteirinha de vacinação de crianças e adolescentes (até 14 anos, 11 meses e 29 dias), além de aplicar vacinas contra a covid. Serão disponibilizadas vacinas da 2ª dose da Pfizer, para quem tomou a primeira dose há 56 dias (até 7/8), AstraZeneca para quem tomou a 1ª dose há 84 dias (até 10/7) e Coronavac para quem tomou a primeira dose há 21 dias (até 11/9). Também haverá vacinação para adolescentes com 12 anos completos ou mais.

Tanto na ação de sábado quanto de segunda a sexta, nas UBSs não é preciso agendar horário pelo 156, apenas o pré-cadastro no www.vacinaja.sp.gov.br. Mas é necessário apresentar documento com foto e comprovante de endereço.

GABINETE DO PREFEITO

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

Osasco, 27 de setembro de 2021

CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO DO
CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

O Conselho Municipal do Idoso de Osasco **convoca** todos os Conselheiros Titulares e os Conselheiros Suplentes, os representantes de entidades prestadoras de serviços na área de atendimento e garantia dos direitos do idoso, interessados na Política Nacional do Idoso a participarem da **Reunião Ordinária ON-LINE(pela plataforma Google Meet), que será realizada no dia 05 de outubro de 2021(terça-feira), ás 13:00 horas,**

LINK DA REUNIÃO: https://meet.google.com/exu-wobi-zbn

Atenciosamente,

Conselho Municipal do Idoso CMI Osasco

Comissão Gestora
CMI

RESUMO DAS PORTARIAS
29.09.2021

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

RESOLVE:

EXONERAR:

PORTARIA Nº 3563/21 - EXONERAR, A PEDIDO, CAIO NUNES MACIEL DE ARAUJO, 195.062 do cargo de provimento efetivo de **PEB I - ADJUNTO -** da Secretaria da Educação**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **17 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3564/21 - EXONERAR, A PEDIDO, ERICA APARECIDA ASSALTI ARAUJO196.923, do cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM -** da Secretaria de Saúde**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **13 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3565/21 - EXONERAR, A PEDIDO, CRISTINA VIEIRA DA SILVA, 191.161 do cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO III -** da Secretaria da Educação**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **21 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3566/21 - EXONERAR, A PEDIDO, ISABEL CRISTINA CONSOLI POLITO, 196.656 do cargo em comissão de **COORDENADOR DE PROJETOS -** da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **27 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3568/21 - EXONERAR, LUCAS DO SANTOS GUNDIM, da função de **SUPERVISOR DE OPERAÇÕES E ANTENDIMENTO - NORTE -** da Controladoria Geral do Município**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3569/21 - EXONERAR, CARLOS EDUARDO FERREIRA PAIVA, da função de **SUPERVISOR DE OPERAÇÕES E ATENDIMENTO - NORTE -** da Coordenadoria da Defesa Civil**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3570/21 - EXONERAR, EVANDRO DAS NEVES CERQUEIRA, da função de **SUPERVISOR DE OPERAÇÕES E ATENDIMENTO - NORTE -** da Coordenadoria da Defesa Civil**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3571/21 - EXONERAR, LUCILENE COSTA FERREIRA, da função de **SUPERVISOR DE OPERAÇÕES E ATENDIMENTO - SUL -** da Coordenadoria da Defesa Civil**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3572/21 - EXONERAR, LAIS OLIVEIRA DA SILVA, da função de **SUPERVISOR E OPERAÇÕES E ATENDIMENTO - SUL -** da Coordenadoria da Defesa Civil**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3573/21 - EXONERAR, JUCILEIA SOARES DA SILVA, da função de **SUPERVISOR DE OPERAÇÕES E ATENDIMENTO - SUL -** da Coordenadoria da Defesa Civil**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3574/21 - EXONERAR, JONATAS DOS SANTOS GUNDIM, da função de **SUPERVISOR DE RADIOCOMUNICAÇÃO -** da Coordenadoria da Defesa Civil**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EXONERAR/NOMEAR:

PORTARIA Nº 3567/21 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **RODRIGO PONDOLFI PEREIRA,** da função de SUPERVISOR DE OPERAÇÕES E ATENDIMENTO - NORTE, da **Coordenadoria da Defesa Civil** na data de 29/09/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer a função de **GERENTE DE OPERAÇÕES - SUL**, junto à **Coordenadoria da Defesa Civil** a partir de 30/09/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3575/21 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **CLAUDIO CLOVES DA SILVA,** da função de GERENTE DE OPERAÇÕES - SUL, da **Coordenadoria da Defesa Civil** na data de 29/09/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer a função de **GERENTE DE OPERAÇÕES - NORTE**, junto à **Coordenadoria da Defesa Civil** a partir de 30/09/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

NOMEAR:

PORTARIA Nº 3562 / 2021 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal n° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **COZINHEIRO** Tabela 07 - referência e grau 4-A – LC. 351/2019 e suas posteriores alterações com jornada de 40 horas semanais, em cumprimento a determinação Judicial no Processo Administrativo nº 006502/2018**,** em que tramita o Processo Digital nº 1006318-04.218.8.26.0415 à senhora abaixo descrita:

CLASS	NOME	RG
666º	JAQUELINE MARIA DA SILVA PEREIRA	13974337

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

PORTARIA Nº 3576/21 - 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) **PABLO HAFEZ XAVIER GONÇALVES, RG. 177.636,** para exercer a função de **GERENTE DE AÇÕES HUMANITÁRIAS**, da (do) **Coordenadoria da Defesa Civil**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3577/21 - 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) **EDSON DE SOUSA PRADO, RG. 42.650,** para exercer a função de **SUPERVISOR DE RADIOCOMUNICAÇÃO**, da (do) **Coordenadoria da Defesa Civil**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **30 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3578/21 - 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) **PEDRO JOSE BARBOSA DE FARIAS, RG. 34.211,** para exercer a função de **SUPERVISOR DE OPERAÇÕES E ATENDIMENTO - NORTE**, da (do) **Coordenadoria da Defesa Civil**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a pasrtir de **30 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3579/21 - 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) **JADSON CARLUCCI, RG. 196.035,** para exercer a função de **UPERVISOR DE OPERAÇÕES E ATENDIMENTO - NORTE**, da (do) **Coordenadoria da Defesa Civil**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **30 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3580/21 - 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) **RODRIGO DE SIQUEIRA MENDONÇA, RG. 196.346,** para exercer a função de **SUPERVISOR DE OPERAÇÕES E ATENDIMENTO - NORTE**, da (do) **Coordenadoria da Defesa Civil**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **30 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3581/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **ANA APARECIDA GUIMARÃES, RG. 34.151,** para exercer a função de **SUPERVISOR DE OPERAÇÕES E ATENDIMENTO - NORTE**, da (do) **Coordenadoria da Defesa Civil**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **30 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3582/21 - 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) **ALTON SIDNEI BORGES DE ALMEIDA, RG. 36981,** para exercer a função de **SUPERVISOR DE OPERAÇÕES E ATENDIMENTO - SUL**, da (do) **Coordenadoria da Defesa Civil**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **30 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3583/21 - 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) **EUDIS DE OLIVEIRA DA SILVA, RG. 34.197,** para exercer a função de **SUPERVISOR DE OPERAÇÕES E ATENDIMENTO - SUL**, da (do) **Coordenadoria da Defesa Civil**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **30 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3584/21 - 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) **ANTONIO MARCOS VELOSO PEREIRA, RG. 35.769,** para exercer a função de **SUPERVISOR DE OPERAÇÕES E ATENDIMENTO - SUL**, da (do) . Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **30 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário.

OUTROS:

PORTARIA Nº 3585 / 2021 - DESIGNAR a Senhora **ALCIONE DE OLIVEIRA GUILHERME - MATRICULA 196.721,** para responder pelo cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no período de 08/09 a 22/09/2021, durante o período de férias do titular Marcelo Salera Ricci, matricula 192.422. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 de setembro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3586 / 2021 - DESIGNAR a Senhora **LUSIENE CILENE VIEIRA DE SOUSA DE OLIVIERA – MATRICULA 188.575,** para responder pelo cargo de **DIRETOR DO LABORATÓRIO DE GOVERNO E POLITICAS PUBLICAS, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no período de 20/09 a 04/10/2021, durante o período de férias da titular Ana Clara Citelli, matricula 190.553. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de setembro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3588 / 2021 - DESIGNAR a Senhora **GILVANETE DOS SANTOS PEREIRA RAMOS – RG 19.723.372-7**, para responder pelo cargo de **GERENTE PRODESP, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** durante o impedimento da Senhora Maria de Fatima Barbosa da Silva Vaz**- – RG 12.563.586-2.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 19 de julho do ano em curso** , revogadas as disposições em contrário.**-**

PORTARIA Nº 3589 / 2021 - AUTORIZAR A DISPENSA dos Senhores Secretários Municipais SERGIO DI PACE DI NIZO – matricula 184.346, Secretaria de Governo, **JOSÉ CARLOS VIDO** – matricula 196.479, Secretaria de Assistência Social**, GERSON DIAS PESSOA –** matricula 197.200, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação, **BRUNO MANCINI** – matricula 196.562, Secretaria de Finanças, **no período de 02 (dois) dias, a partir de 30/09/2021, para visita institucional o "Parque Tecnológico Porto Digital", na cidade de Recife – PE.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação**,** revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3590 / 2021 - DISPENSAR DO PONTO a servidora **ADRIANA CICERA SCHUTTAIS** – matricula 196.735, para visita institucional ao "**PARQUE TECNOLÓGICO PORTO DIGITAL**", no período de 02 (dois) dias, partir de 30/09/ 2021, na cidade de Recife - PE. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3591 / 2021 - DESIGNAR a Senhora **REGIANE SANTO TREVELATO,** matricula 181.865, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL, DA SECRETARIA DE FINANÇAS**, pelo período de 02 (dois) dias, referente a afastamento do Titular, a partir de 30 de setembro do ano em curso. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3592 / 2021 - DESIGNAR o Senhor **MICHEL CONDE, matrícula 184.353**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL, DA SECRETARIA DE GOVERNO,** pelo período de 02 (dois) dias, referente a afastamento do titular, a partir de 30 de setembro do ano em curso. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RETIFICAÇÕES:

Na portaria n° 3540/21, publicada em 24 de setembro do ano em curso, leia-se: "EXONERAR, TALITA DE CASTRO SILVA, do cargo do cargo em comissão de **GERENTE DE ACESSIBILIDADE DIGITAL E COMUNICAÇÃO INCLUSICA -** da Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário."

Na portaria n° 3541/21, publicada em 24 de setembro 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) **JULIANA MARQUES DE OLIVEIRA LOURENÇO, RG. 32.883.761-1,** para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE ACESSIBILIDADE DIGITAL E COMUNICAÇÃO INCLUSIVA**, da (do) **Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **25 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário."

Na portaria n° 3559/21, publicada em 27 de setembro 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) **SEBASTIÃO MARIANO, RG. 155.290,** para exercer a função de **SUPERVISOR DE ESTUDO E PROMOÇÃO A PESQUISA CIENTIFICA**, da (do) **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **17 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário."

Na portaria n° 3560/21, publicada em 27 de setembro do ano em curso, leia-se: "EXONERAR, CESAR VAZ FERMIANO, do cargo da função de **SUPERVISOR DE PERMISSÕES DE LICENÇAS -** da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **16 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário."

Na portaria n° 3561/21, publicada em 27 de setembro 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) **GRAZIELA FLORENTINO ALBUQUERQUER, RG. 154911,** para exercer a função de **SUPERVISOR DE PERMISSÕES E LICENÇAS**, da (do) **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **17 de Setembro do ano em curso,** revogadas as disposições em contrário."

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Consultiva

EXTRATO:

Processo: 09.389/2018; Contrato nº 074/2021; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Segurança e Controle Urbano; Contratada: **EYES NWHERE SISTEMAS INTELIGENTES DE IMAGEM LTDA.;** Assunto: Constitui objeto do presente instrumento a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE PLATAFORMA DE ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM SERVIDOR HOSPEDADO EM NUVEM, de acordo com as condições e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 011/2021 e seus anexos e a Proposta de Preços da CONTRATADA, às fls. 689/690; Valor total de R$ 64.999,98 (sessenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos); e Vigência: 12 (doze) meses.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 13.850/2021
INTERESSADO: Secretaria de Administração
ASSUNTO: Contratação da Assinatura da Revista SGP – Soluções em Gestão Pública

DESPACHO

Autorizo a contratação direta por dispensa de licitação por inexigibilidade conforme artigo 25. Inciso II, da empresa SGP SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA – CNPJ 29.759.932/0001-02, no valor de R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), para contratação da assinatura das revistas SLC – Solução em Licitações e Contratos, e a SAM – Solução em Direito Administrativo e Municipal, do Departamento de Controle e Execução de Registro de Preço da Secretaria Executiva de Compras e Licitações na Rua Narciso Sturlini, nº 161, Osasco, SP.

Publique-se.

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

Osasco, 24 de setembro de 2021.

CLAUDIO MONTEIRO JR.
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ATOS DO DIRETOR

DEFERIMENTO DE LICENÇA PRÊMIO

Nos termos dos artigos 1º e 6º da Lei Municipal nº. 1320/75; artigo 31 da Lei Complementar nº. 06/91, alterado pela Lei Complementar nº. 63/96, artigo 2º e artigo 3º da Lei Municipal nº. 3.613/2001.

SECRETARIA DA SAÚDE

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
181.332	DEBORA CIOTEK DE CASTRO	23/03/2016 A 21/03/2021	20/10/2021	18/11/2021	30
179.251	DEISE ALVES	11/10/2007 A 16/02/2017	16/10/2021	14/11/2021	30
132.787	DULCINEIA PEREIRA DE FATIMA	28/03/2012 A 26/03/2017	01/10/2021	29/12/2021	90
91.652	EDNA MARIA PEREIRA DE OLIVEIRA CONCEICAO	31/10/2013 A 29/10/2018	16/09/2021	15/10/2021	30
129.116	EGNICE PEREIRA DE OLIVEIRA	10/12/2013 A 08/12/2018	13/10/2021	11/11/2021	30
90.975	ELIZETE KIMIE KIYOTA	18/03/2013 A 16/03/2018	07/10/2021	05/11/2021	30
91.068	FABIO SERRA CEMIN	03/10/2013 A 01/10/2018	16/10/2021	14/11/2021	30
129.569	FABIOLA SILVA MORAES	05/01/2014 A 14/08/2019	03/09/2021	02/10/2021	30
130.270	JOSILEIDE SATIRO QUEIROZ	20/04/2012 A 18/04/2017	29/10/2021	27/11/2021	30
131.047	JULIANA CRISTINA MELQUEM	10/02/2013 A 13/02/2018	18/10/2021	16/11/2021	30
91.562	LILIAN APARECIDA MOURA MELCHIADES	24/08/2012 A 22/08/2017	16/10/2021	14/11/2021	30
130.633	MARCIA REGINA DA SILVA LOPES	28/01/2012 A 27/03/2017	16/09/2021	15/10/2021	30
36.776	MARIA APARECIDA BERNARDES DE OLIVEIRA	14/07/ 2015 A 11/07/2020	04/10/2021	02/11/2021	30
130.273	MARIA CRISTINA DE BRITO LIMA	23/07/2014 A 21/07/2019	16/10/2021	14/11/2021	30
100.281	MARIA HILDETE CARNEIRO MOURA	17/05/2015 A 14/07/2020	03/09/2021	01/11/2021	60
91.695	MARIO LUIS IASCO PEREIRA	24/07/2014 A 22/07/2019	13/10/2021	11/11/2021	30
129.800	MARLENE ALVES DO NASCIMENTO GERMANO	03/10/2015 A 30/09/2020	16/09/2021	14/11/2021	60

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

174.365	NARA FABRICIA DE MATTIA	18/04/2013 A 16/04/2018	28/07/2021	10/09/2021	45
130.014	ODETE SOARES	30/06/2012 A 28/06/2017	16/10/2021	14/11/2021	30
176.808	ORLANDO FRANCISCO DE MOURA	13/08/2015 A 10/08/2020	04/10/2021	02/11/2021	30
131.061	PATRICIA ALVES GALVAO	23/03/2013 A 28/06/2018	04/10/2021	02/11/2021	30
36.989	PAULO DAUTO DIAS	30/04/2016 A 28/04/2021	16/10/2021	14/11/2021	30
91.857	POLYANA ASSIS DA COSTA	21/11/2013 A 19/11/2018	04/10/2021	02/11/2021	30
131.193	RENATO OLIVEIRA SILVA	17/02/2014 A 15/02/2019	16/10/2021	14/11/2021	30
179.258	ROSANA DE SOUZA SILVA	10/11/2015 A 21/05/2021	17/10/2021	15/11/2021	30
174.989	SANDRA PEREIRA DA SILVA SOUZA	29/04/2015 A 26/04/2020	18/10/2021	16/11/2021	30
131.412	SIDNEIA PEREIRA DE SOUZA	01/03/2014 A 10/01/2020	18/10/2021	16/11/2021	30
93.808	TAIZE HELENA MORAIS	30/12/2015 A 25/08/2021	30/08/2021	28/09/2021	30

SETRAN

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	DIAS
150.639	CARLOS CESAR DE PAULA BUENO	18/07/2016 A 16/07/2021	15/09/2021	13/12/2021	90

PGM

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	DIAS
178.622	ALEXSANDRO FERNANDES	14/10/2015 A 11/10/2020	04/10/2021	02/11/2021	30

SEDEI

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	DIAS
130.503	CAROLINA DO CARMO IKEDA	11/01/2014 A 11/02/2019	16/11/2021	14/01/2022	60
28.341	JOSE FERNANDES DE ARAUJO	28/06/2016 A 26/06/2021	16/09/2021	15/10/2021	30
26.703	MARCONE PEDRO GOMES	01/08/2013 A 30/07/2018	12/11/2021	10/01/2022	60
130.509	MIRIAN SOUZA MONTEIRO	22/01/2014 A 20/01/2019	19/10/2021	17/11/2021	30

SEREL

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	DIAS
31.220	MARIA STELLA BARBOSA TRINDADE	06/04/2014 A 19/05/2019	20/09/2021	18/11/2021	60

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETRE

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	DIAS
151.029	SANDRA REGINA ESCALARI QUINTILIANO	31/07/2016 A 29/07/2021	03/09/2021	01/12/2021	90

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	DIAS
149.789	MARISA LOPES DA SILVA	11/02/2016 A 08/02/2021	04/10/2021	02/11/2021	30

SECONTRU

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	DIAS
177.372	IVANILDO GOMES DE ANDRADE	19/12/2008 A 15/08/2017	01/10/2021	30/10/2021	30
15.992	LAERCIO MARTINELLI	21/06/2013 A 16/02/2020	03/11/2021	31/01/2022	90
110.319	NOEMIA TENORIA DA SILVA MARTINS	02/07/2012 A 30/06/2017	03/01/2022	01/02/2022	30
16.046	ONADIR MARCAL DA PAIXAO	23/07/2015 A 20/08/2020	01/01/2022	31/03/2022	90
18.559	SENILSON APARECIDO MADELA	13/05/2012 A 11/05/2017	03/01/2022	02/04/2022	90

COMDEC

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	DIAS
42.650	EDSON DE SOUSA PRADO	07/01/2012 A 04/01/2017	04/10/2021	02/12/2021	60

SAS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	DIAS
175.928	ELEZILDA OLIVEIRA DO NASCIMENTO	23/04/2012 A 26/07/2017	15/11/2021	14/12/2021	30
174.598	JOSE GILVAN REIS SENA	25/04/2013 A 23/04/2018	03/11/2021	17/12/2021	45
158.596	ROSILAINE DE OLIVEIRA LIMA LUIS	20/07/2012 A 18/07/2017	20/10/2021	18/11/2021	30
177.591	SALVADOR DOMINGUES	28/01/2014 A 08/03/2019	03/11/2021	31/01/2022	90

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GP

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	DIAS
32.842	EDUARDO GOMES RONCONI	14/04/2012 A 12/04/2017	27/09/2021	26/10/2021	30

SSO

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	DIAS
26.079	JOSE PAULO DA SILVA	25/03/2016 A 23/03/2021	15/09/2021	13/12/2021	90

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	DIAS
151.219	ANA CLAUDIA LOPES PANSICA	13/01/2012 A 10/01/2017	08/10/2021	06/12/2021	60
155.287	ANA REGINA GOULART	16/04/2012 A 14/04/2017	04/10/2021	02/12/2021	60
183.521	ANDREA DA SILVA ROCHA	21/03/2012 A 15/04/2017	08/09/2021	07/10/2021	30
153.435	ANGELA FERREIRA REBECCA	12/04/2015 A 09/04/2020	23/08/2021	21/09/2021	30
191.135	CARLA BARRETO MARTINS	18/04/2013 A 30/04/2019	26/08/2021	24/09/2021	30
174.139	CARLA CRISTINA FRETESCHI DO NASCIMENTO	28/10/2009 A 30/08/2018	18/10/2021	16/11/2021	30
154.253	CECILIA SEVERINA DOS SANTOS	09/03/2012 A 07/03/2017	18/10/2021	16/12/2021	60
28.278	CONCEICAO PEREIRA DO NASCIMENTO	24/02/2012 A 21/02/2017	25/10/2021	23/12/2021	60
153.439	DIANA ANDRADE CALDEIRA DOS SANTOS	27/01/2012 A 24/01/2017	22/11/2021	21/12/2021	30
181.072	EDILEUZA BARBOSA COSTA	26/11/2013 A 24/11/2018	04/10/2021	02/11/2021	30
105.813	ELAINE CRISTINA APOLINARIO BITENCOURT	12/10/2014 A 10/10/2019	05/10/2021	03/11/2021	30
154.113	ELICA SANTOS DA SILVA	01/03/2012 A 27/02/2017	24/10/2021	22/12/2021	60
36.431	ELIZENA MACHADO	05/11/2015 A 02/11/2020	08/09/2021	06/12/2021	90
155.117	EVANELDE GONZAGA DE LIMA	10/04/2012 A 08/04/2017	08/09/2021	07/10/2021	30
153.939	ERICA DE SOUZA COSTA	17/02/2012 A 14/02/2017	25/10/2021	23/12/2021	60
80.516	FERNANDA CRISTINA DOS SANTOS	31/07/2012 A 29/07/2017	13/09/2021	11/12/2021	90
174.467	GLAUCIA REJANE FERREIRA NASCIMENTO	17/03/2015 A 14/03/2020	03/09/2021	01/12/2021	90
173.860	JANAINA DE PAULA DA SILVA MARTHOS	21/03/2012 A 11/06/2017	25/10/2021	23/12/2021	60
113.366	JENNY STELLA TONALEZZI FURBRINGER	03/03/2012 A 01/03/2017	04/10/2021	02/11/2021	30

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

28.305	LUCINEI BATISTA DE CARVALHO KARWACKA	18/03/2014 A 16/03/2019	18/10/2021	16/11/2021	30
173.909	LUZIMARA SILVA DE CARVALHO DIRCEU	27/11/2014 A 28/11/2019	17/08/2021	14/11/2021	90
130.483	MARCIA MIWA HIRATANI	25/01/2014 A 23/01/2019	22/09/2021	21/10/2021	30
151.400	MARIA DO SOCORRO EVANGELISTA LEITE	14/08/2016 A 12/08/2021	04/10/2021	01/01/2022	90
187.657	MARIA GORETE DA FONSECA CRUZ	13/06/2015 A 04/07/2020	01/10/2021	30/10/2021	30
99.887	MARIA LUZIA DE OLIVEIRA LEITE	17/08/2014 A 24/11/2020	11/10/2021	09/12/2021	60
48.346	MEIRE RUTE SOARES FRANCISCO MARIA	14/03/2012 A 12/03/2017	01/10/2021	30/10/2021	30
113.369	MERCIA MARIA DE SOUZA	03/03/2012 A 01/03/2017	25/10/2021	23/12/2021	60
104.761	MICHELE ZEFERINO SANTANA	27/04/2015 A 13/05/2020	13/09/2021	12/10/2021	30
104.728	NADIA NJERGES	14/05/2015 A 11/05/2020	24/09/2021	22/12/2021	90
94.356	ORECI MARIA DA SILVA PINTO	07/05/2015 A 08/07/2020	22/09/2021	20/12/2021	90
155.157	RAQUEL MARCELINO LOPES GONCALVES	14/10/2012 A 22/02/2018	03/11/2021	02/12/2021	30
154.085	RAQUEL NASCIMENTO PEDRONEZ	29/02/2012 A 26/02/2017	24/09/2021	22/12/2021	90
174.017	REGIANE BATISTA DOS SANTOS	04/02/2015 A 02/02/2020	13/09/2021	11/12/2021	90
80.152	RENATA MOREIRA DA SILVA	06/04/2012 A 04/04/2017	24/09/2021	22/12/2021	90
103.870	ROSANGELA DE FATIMA PRACANICO INACIO	02/09/2016 A 31/08/2021	08/09/2021	06/12/2021	90
174.007	ROSELI PEREIRA DE FARIA	01/06/2014 A 30/05/2019	30/08/2021	28/09/2021	30
173.861	SAMARA TOMBA DO PRADO	02/02/2015 A 31/01/2020	24/09/2021	23/10/2021	30
130.249	SHEILA APARECIDA THIMOTEO	19/01/2014 A 17/01/2019	01/10/2021	30/10/2021	30
173.593	SHEILA APARECIDA THIMOTEO	23/01/2015 A 01/02/2020	01/10/2021	30/10/2021	30
30.673	SHEILA PASCHOARELI DE BARROS	25/04/2012 A 23/04/2017	24/09/2021	22/12/2021	90
155.093	SILVIA XAVIER RIBEIRO	10/04/2012 A 08/04/2017	18/10/2021	16/12/2021	60
80.304	SORAIA APARECIDA PIOVEZAN	12/01/2012 A 09/01/2017	24/09/2021	22/12/2021	90
97.464	VALDETE INACIO	26/05/2014 A 05/08/2019	13/09/2021	12/10/2021	30
106.213	VALMIRA ARAUJO DE SOUZA	11/08/2010 A 09/08/2015	01/09/2021	29/11/2021	90
155.374	TEREZA APARECIDA DA SILVA	17/04/2012 A 15/04/2017	13/10/2021	11/11/2021	30
189.064	TEREZA DA SILVA FERREIRA	11/04/2012 A 16/02/2019	20/09/2021	19/10/2021	30
182.253	ZENILDA SANTOS LIMA	10/05/2016 A 08/05/2021	15/10/2021	13/11/2021	30

CANCELAMENTO DE LICENÇA PRÊMIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – CANCELADA

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	MOTIVO
99.911	ELIANA VIEL	17/08/2014 A 15/08/2019	01/10/2021	...	CANCELADA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DA SAÚDE – CANCELADA

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	MOTIVO
181.332	DEBORA CIOTEK DE CASTRO	23/03/2016 A 21/03/2021	20/10/2021	...	CANCELADA
188.699	LILIAN HAE SUNG AHN KIM	02/02/2014 A 31/01/2019	16/09/2021	...	CANCELADA

INDEFERIMENTO DE LICENÇA PRÊMIO

SECRETARIA DA SAÚDE – INDEFERIDA

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	MOTIVO
74.864	CLEMENTINA MARIA DOS SANTOS	15/06/2010 A 13/06/2015	16/10/2021	...	INDEFERIDA
33.587	IVONETE RAMOS DE FREITAS	11/04/2015 A 08/04/2020	16/10/2021	...	INDEFERIDA
134.184	MARIA DAS DORES RAMOS DE FREITAS	16/11/2013 A 23/01/2020	16/10/2021	...	INDEFERIDA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – INDEFERIDA

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TERMINO GOZO	MOTIVO
151.227	BERNARDETE DE ALMEIDA SENA	08/08/2016 A 30/10/2021	25/10/2021	...	INDEFERIDA

Eduardo Matias da Silva

Diretor – DARH

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

INÍCIO DA PARCERIA - 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 04/11/2021, nas dependências no COMPOD, localizado à Rua Antônia Bizarro, 262 – Vila 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.**

DA LEGISLAÇÃO DA POLITICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Leis Federais e Resoluções Técnicas que regem a Politica 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 n° 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal n° 12.435de 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 n° 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 N° 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.

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;

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;
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.

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 politicas publicas 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**

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 especificas 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

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:

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 9h00 às 12h00 na SALA OSASCO - na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud S/N° - Entrada pela porta principal da Prefeitura de Osasco – Rua Lázaro de Melo Brandão, 300 – Centro/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.

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 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 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 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

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

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 3não 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;

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

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

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

13.3. Documentos de regularidade fiscal:

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

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

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de 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	**29/09/2021**
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	**06/10/2021** (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	**04/11/2021** (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

	depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.	apresentadas, na sessão de abertura, ficando cientes às OSC's Proponentes). **22/11/2021**
5	Divulgação do resultado preliminar	**24/11/2021** (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.	**08/12/2021** (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.	**09/12/2021** (esta data é aquela que consta na Etapa 8 supra)
10	Avaliação dos documentos de habilitação	**22/12/2021** (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.	**05/01/2022** (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).	**07/01/2022** (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.	**28/01/2022** (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. <u>Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público</u>

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 (Luiz Roberto Claudino da Silva), situada na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud S/N° das 9 às 12 horas – Entrada pela Rua Lazaro de Melo Brandão, 300 – Centro – Osasco/SP.

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 04/11/2021, às 10 horas, nas dependências do COMPOD, situada à Rua Antônia Bizarro, 262-Vila Osasco/Osasco/SP, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme o modelo previsto no Anexo II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Rua Dom Ercílio Turco, 180 – 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 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 n º 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 n° 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 explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

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

14.6. <u>Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção</u>

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

Critérios 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	

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 nexo 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:

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

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

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

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

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

14.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

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

b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D);

c) que estejam em desacordo com o Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

14.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.

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

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

14.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11.5. Em conformidade com o § 6º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, caso a OSC

convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 13, deste Edital.

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

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

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

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

14.12.2.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

14.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.

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

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

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

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

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

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

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 comissionado, Sr. (a) **Nelly Rocha de Matos** – psicóloga – matricula 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.

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:

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

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

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

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

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

a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;

c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 20.2;

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

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

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 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 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**, 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 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 providencias;
- 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 n° 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

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 N° 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 Regulatória 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 abrigamento 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,

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:

01 (um) - Coordenador do Serviço 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	**Principais atividades desenvolvidas:** 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.
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	**Principais atividades desenvolvidas dos profissionais da equipe técnica:**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

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	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

	(modelo anexo), podendo contar com a contribuição de demais atores do Sistema de Garantia de Direitos – SGD. 12. Elaboração conjunta de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.
1 (um) - **Arte Terapeuta com nível superior** – em Serviço Social, Psicologia, Antropologia, Pedagogia Sociologia ou TO. Com experiência comprovada no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.	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. 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. 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. 4. Auxiliar na preparação de crianças e adolescente para o desligamento em parceria com outros técnicos, cuidador/a de referência; 5. Participar da elaboração do PIA. 6. Participar da capacitação dos funcionários. 7. Promover a confecção dos álbuns para resgate da história de vida dos acolhidos. 8. Elaboração conjunta do PPP e de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.
03 (três) - Educadores Terapêuticos com graduação em psicologia. Escala 12 X 36 – períodos: diurno e noturno, incluindo finais de semana. (Um educador por plantão)	1. Elaboração de um projeto de vida para cada acolhido. 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. 3. Atuar no âmbito das rotinas diárias do acolhido, inclusive de autocuidado e autonomia; 4. Mediar às relações sociais; 5. Promover o autoconhecimento da criança e do adolescente, entendendo seus limites e possibilidades para que possa desenvolver o seu potencial. 6. Acompanhar a criança ou adolescente em atividades externas como forma de ampliação do repertório e desenvolvimento de habilidades sociais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	7. Contribuir com a orientação dos 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.
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	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

	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.
04 (quatro) - monitores de segurança – com experiência na área social, preferencialmente com público infanto-juvenil. Escala 12 X 36 – 01 monitor por plantão diurno e noturno, incluindo finais de semana.	1. Atuar para que todos os procedimentos de segurança sejam cumpridos. 2. Inspecionar 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.
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:	**Principais atividades desenvolvidas:** 1. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, Resolução Conjunta Nº 01 – Conanda/CNAS/2009, recomenda: **A unidade deverá trabalhar com 03 (três) profissionais para cada 12 (doze) usuários**, considerando que todos usuários possuem demandas específicas. Escala 12 X 36	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.
03 (três) Auxiliares de Serviços Gerais – ensino fundamental. Desejável experiência em atendimento à criança e adolescente. Escala 12 X 36 – 01 auxiliar de cuidador por plantão.	**Principais atividades desenvolvidas:** 1. Cuidar do ambiente do acolhimento: (organização e limpeza do ambiente);
01 (um) - Auxiliar administrativo	Funções administrativas.
01 (um) - Motorista	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.
03 (três) - Cozinheiras 12 X 36, sendo uma para cobrir folga	Função de cozinha, ensino fundamental.

Nota Técnica *- Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta Nº 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; ➢ Brinquedoteca - 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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

que estimulem a imaginação (como seção de fantasias e fantoches), matérias brinquedos e equipamento mobiliário adequado para as diferentes faixas etárias.
➢ Banheiro – 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;
➢ Cozinha – espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos no equipamento social e os cuidadores/educadores;
➢ Área de Serviço – espaço suficiente para o devido uso e acomodação de utensílios e mobiliário;
➢ Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.) – espaço que possibilitem convívio e brincadeiras;
➢ Sala para equipe técnica – espaço com mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica: elaboração de relatório, atendimento, reuniões etc.;
➢ Sala de coordenação e atividades administrativas;
➢ Sala/espaço para reuniões – espaço com mobiliário para a devida finalidade.
➢ Sala para os cuidador (a) e auxiliar de cuidador (a) espaço com mobiliário para a devida finalidade

d.	**Recursos Materiais:**
➢	**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:**
➢	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;

- 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

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 Gerencia 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 N° 11.384/2016.

Dados da Organização da Sociedade Civil:

Nome:_____

CNPJ:_____Endereço:_____

_____N°_____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 n°_____

Endereço _____

Bairro:_____Cidade:_____CEP:_____

Telefone _____ Celular:_____

E-mail _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Psicólogo

Nome: _____

RG:_____CPF:_____CRP n°_____

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 nexo 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: 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**	
		Inicio	**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		Liquidificados (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:

NÍVEL SUPERIOR					
QT.	**FUNÇÃO**	**NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR**	**FORMAÇÃO**	**CARGA HORARIA**	**PERIODO 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 (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**	**PERIODO 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**	

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 FUNDAMENTAL – AUXILIAR DE CUIDADOR					
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**	

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 inexiste qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal,estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data	**Proponente** Nome do Representante Legal da entidade proponente

1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

Local e Data	**Concedente** Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente

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	
META		Indicadores	Monitoramento (meios de verificação)
MQ 1 OBJETIVO ESPECÍFICO OE 01			
MQ 2 OE 01			
MQ 1 OE 02			
MQ 2 OE 02			
MQ 1 OE 03			
MQ 2 OE 03			
MQ 1 OE 04			
MQ 2 OE 04			
MQ 1 OE 05			
MQ 2 OE 05			
MQ 1 OE 06			
MQ 1 OE 07			

	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.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 ======>	-	-	-	-

1.2.1. QUADRO DE PESSOAL CELETISTA (Detalhamento)						
					SALÁRIO EM R$	
QTE	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	VÍNCULO EMPREGATÍCIOS	DATA BASE - REAJUSTE SALARIAL	MÉDIA DE MERCADO	FONTE DE PESQUISA

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE

1.2.2/1.2.3 ESTIMATIVA DE PREÇOS - DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

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.

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
										-
										-
								Preço Médio	#DIV/0!	-
									-	-
									-	-
								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.	Valor	
									Unit.	Total
							Cx Cx Cx			- - -
								Preço Médio	#DIV/0!	-
										- - -
								Preço Médio	#DIV/0!	-
									- - -	- - -
								Preço Médio	-	-
									-	- - -
								Preço Médio	-	-

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:

APENAS PARA O 1º (Primeiro) ANO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

Vigência:

1.2.5. PLANILHA PERMANENTE

1.2.5.1. QUANTIDADE - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE

Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADES												
		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
	sofá de três lugares	2												=SOMA(C9:N9)
														=SOMA(C10:N10)
														=SOMA(C11:N11)
														=SOMA(C12:N12)
														=SOMA(C13:N13)
														=SOMA(C14:N14)
														=SOMA(C15:N15)
						1								=SOMA(C16:N16)
														=SOMA(C17:N17)
														=SOMA(C18:N18)
														=SOMA(C19:N19)
														=SOMA(C20:N20)
														=SOMA(C21:N21)
														=SOMA(C22:N22)
														=SOMA(C23:N23)
														=SOMA(C24:N24)
														=SOMA(C25:N25)
														=SOMA(C26:N26)

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:

Vigência:

1.2.5.2. PREÇO R$ - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE

Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PREÇO UNITÁRIO EM R$											
		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12
=+A9	=+B9	1500											
=+A10	=+B10												
=+A11	=+B11												
=+A12	=+B12												
=+A13	=+B13												
=+A14	=+B14												
=+A15	=+B15												
=+A16	=+B16												
=+A17	=+B17												

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:

Vigência:

1.2.5.3. QUANTIDADES X PREÇO - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE

Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADES X PREÇO UNITARIO = PREÇO TOTAL POR ITEM												
		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
=+A9	=+B9	=+C9*C34	=+D9*D34	=+E9*E34	=+F9*F34	=+G9*G34	=+H9*H34	=+I9*I34	=+J9*J34	=+K9*K34	=+L9*L34	=+M9*M34	=+N9*N34	=SOMA(C52:N52)
=+A10	=+B10	=+C10*C35	=+D10*D35	=+E10*E35	=+F10*F35	=+G10*G35	=+H10*H35	=+I10*I35	=+J10*J35	=+K10*K35	=+L10*L35	=+M10*M35	=+N10*N35	=SOMA(C53:N53)
=+A11	=+B11	=+C11*C36	=+D11*D36	=+E11*E36	=+F11*F36	=+G11*G36	=+H11*H36	=+I11*I36	=+J11*J36	=+K11*K36	=+L11*L36	=+M11*M36	=+N11*N36	=SOMA(C54:N54)
=+A12	=+B12	=+C12*C37	=+D12*D37	=+E12*E37	=+F12*F37	=+G12*G37	=+H12*H37	=+I12*I37	=+J12*J37	=+K12*K37	=+L12*L37	=+M12*M37	=+N12*N37	=SOMA(C55:N55)
=+A13	=+B13	=+C13*C38	=+D13*D38	=+E13*E38	=+F13*F38	=+G13*G38	=+H13*H38	=+I13*I38	=+J13*J38	=+K13*K38	=+L13*L38	=+M13*M38	=+N13*N38	=SOMA(C56:N56)
=+A14	=+B14	=+C14*C39	=+D14*D39	=+E14*E39	=+F14*F39	=+G14*G39	=+H14*H39	=+I14*I39	=+J14*J39	=+K14*K39	=+L14*L39	=+M14*M39	=+N14*N39	=SOMA(C57:N57)
=+A15	=+B15	=+C15*C40	=+D15*D40	=+E15*E40	=+F15*F40	=+G15*G40	=+H15*H40	=+I15*I40	=+J15*J40	=+K15*K40	=+L15*L40	=+M15*M40	=+N15*N40	=SOMA(C58:N58)
=+A16	=+B16	=+C16*C41	=+D16*D41	=+E16*E41	=+F16*F41	=+G16*G41	=+H16*H41	=+I16*I41	=+J16*J41	=+K16*K41	=+L16*L41	=+M16*M41	=+N16*N41	=SOMA(C59:N59)
=+A17	=+B17	=+C17*C42	=+D17*D42	=+E17*E42	=+F17*F42	=+G17*G42	=+H17*H42	=+I17*I42	=+J17*J42	=+K17*K42	=+L17*L42	=+M17*M42	=+N17*N42	=SOMA(C60:N60)
	Soma	=SOMA(C52:C60)	=SOMA(D52:D60)	=SOMA(E52:E60)	=SOMA(F52:F60)	=SOMA(G52:G60)	=SOMA(H52:H60)	=SOMA(I52:I60)	=SOMA(J52:J60)	=SOMA(K52:K60)	=SOMA(L52:L60)	=SOMA(M52:M60)	=SOMA(N52:N60)	=SOMA(O52:O60)

/PrefeituradeOsasco

CIDADE DE OSASCO

	PLANO DE TRABALHO			
1.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO				
CONCEDENTE - PREFEITURA FONTE _____				
	ANO 1			
	1º Quadrimestre	**2º Quadrimestre**	**3º Quadrimestre**	**Total**
Descrição	**Mês 01 a Mês 04**	**Mês 05 a Mês 08**	**Mês 09 a Mês 12**	**ano 1**
1.2.1. Pessoal e Encargos - Celetista 1.2.2. Serviços Terceiros PJ 1.2.3. Serviços Terceiros PF 1.2.4. Material de Consumo				=SOMA(B8:D8) =SOMA(B9:D9) =SOMA(B10:D10) =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)
QTE 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

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

_____
Local e Data

_____
Proponente
Nome do Representante
Legal da entidade
proponente

1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

_____
Local e Data

_____
Concedente
Nome do Secretário Responsável pelo programa ou
projeto na Unidade Concedente

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

1.2.1.1. PLANILHA PESSOAL CELETISTAS (Quantidade)

CATEGORIA	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS													
assistente social	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	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

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
													-
													-
													-
													-
													-
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ENCARGOS - PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL SERV. TERC. PF	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Aluguel qdo se tratar PF													
TOTAL SERV. TERC. PF	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

ALIQUOTA 20%

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**

SERVIÇ	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%
SUBTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Aluguel qdo se tratar PF														
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

NOME DA OSC:
CNPJ: OSC:
ENDEREÇO DA SEDE

1.2.1.5. PLANILHA DE CESTA BASICA

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

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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ALIQUOTA
ENCARGOS - PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20%
SUBTOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Aluguel qdo se tratar PF														
TOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

PrefeituradeOsasco

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												
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
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%

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
															-
															-
															-
															-
SUBTOTAL			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Material de Consumo - Higiene e Limpeza	QTE CONSUMO MENSAL	UNIDADE DE MEDIDA		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
															-
															-
															-
															-
															-
															-
															-

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 alienas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

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 PARCERIA**, serão apostiladas as:

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

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 verificada irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

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

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

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

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

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

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

4.2. da **OSC PARCEIRA:**

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

]

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

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

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

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;
a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da **PREFEITURA**:

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

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

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

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

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

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

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

7.8.6. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal n°11.384/2016.

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

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

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

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

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

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

7.8.6.3. As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal n°11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.

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

7.10. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:
a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
c) os relatórios de visita técnica *in loco*;
d) os resultados das pesquisas de satisfação;
e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

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

7.11. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal n°11.384/2016.

7.11.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal n°11.384/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal n°11.384/2016;
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 n°11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;
b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

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

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

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal n°11.384/2016, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.
9.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

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

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

d) pagar despesas a título de taxa de administração;

e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

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

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

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

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

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

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

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

10.1. Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal n° 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 n° 11.384/2016;

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

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

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

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

( ) 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 (X)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 (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.:

ANEXO XI

RELAÇÃO NOMINAL DE ACOLHIDOS – SAICA

MÊS DE REFERÊNCIA _____

Nº	Nome	Data de Nascimento	Nº de Processo	Unidade de Acolhimento onde está o Usuário	Origem do Encaminhamento Central de Vagas (VIJ/CT)	Data de Entrada	Data de Saída	Finalização do Caso no Serviço devido: Retorno Sociofamiliar/ Adoção etc

(Salvar em papel timbrado da organização)

Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

ATA DE JULGAMENTO – RESULTADO PRELIMINAR – EDITAL 01/2021 – RESIDÊNCIA INCLUSIVA PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA. Aos 27/09/2021, às 11h00, a **COMISSÃO DE SELEÇÃO** reuniu para discussão e tabulação das notas da proposta de Planos de Trabalho apresentada pela **OSC SER ESPECIAL – ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE INTEGRAÇÃO AO TRABALHO**. Notas individuais registradas em formulários próprios, chegando ao (s) seguinte (s) resultado (s), conforme segue abaixo.

Nome do Proponente:					
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	**PONTUAÇÃO MAXIMA**	**NOTA ATRIBUIDA AVALIADOR 01**	**NOTA ATRIBUIDA AVALIADOR 02**	**NOTA ATRIBUIDA AVALIADOR 03**	**SOMA DAS NOTAS ATRIBUIDAS**
A	**2,0**	1,0	1,0	1,0	3,0
B	**2,0**	2,0	2,0	1,0	5,0
C	**2,0**	2,0	2,0	2,0	6,0
D	**2,0**	1,0	1,0	1,0	3,0
E	**2,0**	2,0	2,0	1,0	5,0
PONTUAL GERAL	**10,0**	7,0	8,0	6,0	22,0

Nota/média 7,33. A OSC foi classificada e deverá apresentar os **documentos institucionais (completos originais e cópia para validação),** conforme item **13.2.** do edital de chamamento **01/2021** em **14/10/2021, às 10h00** na Sala do Canguru, Rua Ercílio Turco, 180, Vila Osasco/Osasco-SP.

Comissão de Seleção
Prefeitura do Município de Osasco
Secretaria de Assistência Social - SAS

Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2021 – DPSE/SAS/PMO

INÍCIO DA PARCERIA – 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 04/11/2021 nas dependências do COMPOD, Rua Antônia Bizarro, 262, Vila 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.**

DA LEGISLAÇÃO DA POLITICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Leis Federais e Resoluções Técnicas que regem a Politica 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 n° 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal n° 12.435de 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 n° 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 N° 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.

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;

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.;

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.

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 politicas publicas 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**

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 especificas 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.

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

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 06/10/2021 dás 9 às 12 horas, na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud, S/Nº - Entrada pela porta principal da Prefeitura de Osasco – Rua Lázaro de Melo Brandão, 300 – Centro 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.

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

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

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

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

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

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.

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

13.3. Documentos de regularidade fiscal:

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

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

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.4.5. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade

para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

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	**29/09/2021**
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	**06/10/2021** (data marcada no Edital)
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo III	**04/11/2011** (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). **Até o dia 22/11/2021**
5	Divulgação do resultado preliminar	**24/11/2021**

		(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 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.	**08/12/2021** (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.	**09/12/2021** (esta data é aquela que consta na Etapa 8 supra)
10	Avaliação dos documentos de habilitação	**22/12/2021** (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.	**05/01/2022** (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).	**07/01/2022** (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.	**28/01/2022** (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. <u>Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público</u>

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/N° - 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 04/11/2021, às 10 horas, nas dependências do COMPOD, situada na Rua Antônia Bizarro, 262 – Vila Osasco/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

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

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 n º 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 n° 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;

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. <u>Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção</u>

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

Critérios 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	

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 nexo 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:

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

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

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

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

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

14.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

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

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

c) que estejam em desacordo com o Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

14.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.

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

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

14.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.12.2.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

14.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.

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

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

celebração da parceria.

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

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

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

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

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

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 comissionado, Sr. (a) **Nelly Rocha de Matos** – psicóloga – matricula 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.

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:

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.4. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao

Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

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

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

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

20. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

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

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

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

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

a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;

c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 20.2;

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

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

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$ 864.890,40 (oitocentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e noventa reais e quarenta centavos)** da Proteção Social Especial de Alta

Complexidade. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

21.5. 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$ 7.207,42** (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.

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 – 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 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 providencias;

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 N° 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 Regulatória 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 abrigamento 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 funcionará 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.

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:	
01 (um) - Coordenador do Serviço 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	➢ **Principais atividades desenvolvidas:** 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

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. **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	**Principais atividades desenvolvidas dos profissionais da equipe técnica:** 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

	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. 12. Elaboração conjunta de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.
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	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; 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; 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; 4. Auxiliar na preparação de crianças para o desligamento em parceria com outros técnicos, cuidador/a de referência; 5. Participar da elaboração do PIA; 6. Participar da capacitação dos funcionários. 7. Promover a confecção dos álbuns para resgate da história de vida dos acolhidos; 8. Elaboração conjunta do PPP e de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.
01 (um/a) Pedagogo/a – 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	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; 6. Articulação com a rede de ensino;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	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.
16 (dezesseis) – **Cuidadores Sociais** - profissionais de nível médio, conforme **Resolução Nº 9, de 15 de abril**	➢ **Principais atividades desenvolvidas:**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

de 2014, com experiência comprovada de trabalho com crianças. **Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, Resolução Conjunta Nº 01 – Conanda/CNAS/2009, recomenda:** **A unidade deverá trabalhar com 03 (três) profissionais em cada turno**, considerando que todos usuários possuem demandas específicas.	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 supervisionado por um profissional de nível superior.
03 (três) - Cozinheiras - 12 X 36 Desejável experiência em atendimento à criança e adolescente. (Uma para cobrir folgas)	Responsável pela preparação dos alimentos, entre outros.
01 (um) Motorista - 40 horas Desejável experiência em atendimento à criança.	Função de motorista
02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais Desejável experiência em atendimento à criança e adolescente. **PERIODO DIURNO** (Uma para cobrir folgas)	Responsável pela limpeza e conservação da unidade de acolhimento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

01 (um) Auxiliar administrativo	➢ Funções administrativas.

Nota Técnica *- Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta Nº 01 do CNAS e Conanda.*

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;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

➢ 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;
➢ Banheiro – 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;
➢ Cozinha – espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos no equipamento social e os cuidadores/educadores;
➢ Área de Serviço – espaço suficiente para o devido uso e acomodação de utensílios e mobiliário;
➢ Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.) – espaço que possibilitem convívio e brincadeiras;
➢ Sala para equipe técnica – espaço com mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica: elaboração de relatório, atendimento, reuniões etc.;
➢ Sala de coordenação e atividades administrativas;
➢ Sala/espaço para reuniões – espaço com mobiliário para a devida finalidade.

d.	**Recursos Materiais:**
➢	**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:**
➢	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;
- 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;
- 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.

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;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Entrevista e Pesquisa de satisfação com as famílias dos usuários;
- Frequência escolar das crianças 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:

- 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%**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

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.

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 - 1*:** **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).

- 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;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- 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 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 N° 11.384/2016.

Dados da Organização da Sociedade Civil:

Nome:_____

CNPJ:_____Endereço:_____

_____N°_____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: _____

CIDADE DE OSASCO PrefeituradeOsasco

Técnico Responsável pelo Projeto - Assistente Social

Nome: _____

RG: _____ CPF:_____CRESS n°_____

Endereço _____

Bairro:_____Cidade:_____CEP:_____

Telefone _____ Celular:_____

E-mail _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Psicólogo

Nome: _____

RG:_____CPF:_____CRP n°_____

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

CIDADE DE OSASCO PrefeituradeOsasco

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 nexo 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: a partir da assinatura do Contrato de Colaboração

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**	
		Inicio	**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 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				

PrefeituradeOsasco
CIDADE DE OSASCO

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		Liquidificados (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 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												

CIDADE DE OSASCO PrefeituradeOsasco

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, 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**	**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	**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**	**PERIODO 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	
13					
14					
15					
16					

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

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

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 inexiste qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal,estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data

Proponente
Nome do Representante Legal da entidade proponente

1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

Local e Data

Concedente
Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente

CIDADE DE OSASCO PrefeituradeOsasco

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			
	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.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 ======>	-	-	-	-

1.2.1. QUADRO DE PESSOAL CELETISTA (Detalhamento)						
					SALÁRIO EM R$	
QTE	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	VÍNCULO EMPREGATÍCIOS	DATA BASE - REAJUSTE SALARIAL	MÉDIA DE MERCADO	FONTE DE PESQUISA

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE

1.2.2/1.2.3 ESTIMATIVA DE PREÇOS - DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

AÇÃO

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

SERVIÇOS	Nome da Empresa ou do prestador de serviço	CNPJ / CPF	Site / e-mail	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Qte.	Valor	
								Unit.	Total
									-
									-
							Preço Médio	#DIV/0!	-
								-	-
								-	-
							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.								Valor	
	Material	Nome da Empresa cotada	CNPJ	Site / EMAIL	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Qte.	Unit.	Total
							Cx		-	-
							Cx		-	-
							Cx		-	-
								Preço Médio	#DIV/0!	-
									-	-
									-	-
									-	-
								Preço Médio	#DIV/0!	-
									-	-
									-	-
									-	-
								Preço Médio	-	-
									-	-
									-	-
									-	-
								Preço Médio	-	-

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:

APENAS PARA O 1º (Primeiro) ANO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

1.2.5. PLANILHA PERMANENTE

Vigência:

1.2.5.1. QUANTIDADE - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE

Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADES												
		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
	sofá de três lugares	2												=SOMA(C9:N9)
														=SOMA(C10:N10)
														=SOMA(C11:N11)
														=SOMA(C12:N12)
														=SOMA(C13:N13)
														=SOMA(C14:N14)
														=SOMA(C15:N15)
						1								=SOMA(C16:N16)
														=SOMA(C17:N17)
														=SOMA(C18:N18)
														=SOMA(C19:N19)
														=SOMA(C20:N20)
														=SOMA(C21:N21)
														=SOMA(C22:N22)
														=SOMA(C23:N23)
														=SOMA(C24:N24)
														=SOMA(C25:N25)
														=SOMA(C26:N26)

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:

Vigência:

1.2.5.2. PREÇO R$ - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE

Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PREÇO UNITÁRIO EM R$											
		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12
=+A9	=+B9	1500											
=+A10	=+B10												
=+A11	=+B11												
=+A12	=+B12												
=+A13	=+B13												
=+A14	=+B14												
=+A15	=+B15												
=+A16	=+B16												
=+A17	=+B17												

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:

Vigência:

1.2.5.3. QUANTIDADES X PREÇO - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE

Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADES X PREÇO UNITARIO = PREÇO TOTAL POR ITEM												
		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
=+A9	=+B9	=+C9*C34	=+D9*D34	=+E9*E34	=+F9*F34	=+G9*G34	=+H9*H34	=+I9*I34	=+J9*J34	=+K9*K34	=+L9*L34	=+M9*M34	=+N9*N34	=SOMA(C52:N52)
=+A10	=+B10	=+C10*C35	=+D10*D35	=+E10*E35	=+F10*F35	=+G10*G35	=+H10*H35	=+I10*I35	=+J10*J35	=+K10*K35	=+L10*L35	=+M10*M35	=+N10*N35	=SOMA(C53:N53)
=+A11	=+B11	=+C11*C36	=+D11*D36	=+E11*E36	=+F11*F36	=+G11*G36	=+H11*H36	=+I11*I36	=+J11*J36	=+K11*K36	=+L11*L36	=+M11*M36	=+N11*N36	=SOMA(C54:N54)
=+A12	=+B12	=+C12*C37	=+D12*D37	=+E12*E37	=+F12*F37	=+G12*G37	=+H12*H37	=+I12*I37	=+J12*J37	=+K12*K37	=+L12*L37	=+M12*M37	=+N12*N37	=SOMA(C55:N55)
=+A13	=+B13	=+C13*C38	=+D13*D38	=+E13*E38	=+F13*F38	=+G13*G38	=+H13*H38	=+I13*I38	=+J13*J38	=+K13*K38	=+L13*L38	=+M13*M38	=+N13*N38	=SOMA(C56:N56)
=+A14	=+B14	=+C14*C39	=+D14*D39	=+E14*E39	=+F14*F39	=+G14*G39	=+H14*H39	=+I14*I39	=+J14*J39	=+K14*K39	=+L14*L39	=+M14*M39	=+N14*N39	=SOMA(C57:N57)
=+A15	=+B15	=+C15*C40	=+D15*D40	=+E15*E40	=+F15*F40	=+G15*G40	=+H15*H40	=+I15*I40	=+J15*J40	=+K15*K40	=+L15*L40	=+M15*M40	=+N15*N40	=SOMA(C58:N58)
=+A16	=+B16	=+C16*C41	=+D16*D41	=+E16*E41	=+F16*F41	=+G16*G41	=+H16*H41	=+I16*I41	=+J16*J41	=+K16*K41	=+L16*L41	=+M16*M41	=+N16*N41	=SOMA(C59:N59)
=+A17	=+B17	=+C17*C42	=+D17*D42	=+E17*E42	=+F17*F42	=+G17*G42	=+H17*H42	=+I17*I42	=+J17*J42	=+K17*K42	=+L17*L42	=+M17*M42	=+N17*N42	=SOMA(C60:N60)
	Soma	=SOMA(C52:C60)	=SOMA(D52:D60)	=SOMA(E52:E60)	=SOMA(F52:F60)	=SOMA(G52:G60)	=SOMA(H52:H60)	=SOMA(I52:I60)	=SOMA(J52:J60)	=SOMA(K52:K60)	=SOMA(L52:L60)	=SOMA(M52:M60)	=SOMA(N52:N60)	=SOMA(O52:O60)

/PrefeituradeOsasco
CIDADE DE OSASCO

	PLANO DE TRABALHO			
1.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO				
CONCEDENTE - PREFEITURA FONTE _____				
	ANO 1			
	1º Quadrimestre	**2º Quadrimestre**	**3º Quadrimestre**	**Total**
Descrição	**Mês 01 a Mês 04**	**Mês 05 a Mês 08**	**Mês 09 a Mês 12**	**ano 1**
1.2.1. Pessoal e Encargos - Celetista 1.2.2. Serviços Terceiros PJ 1.2.3. Serviços Terceiros PF 1.2.4. Material de Consumo				=SOMA(B8:D8) =SOMA(B9:D9) =SOMA(B10:D10) =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)
QTE 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

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

_____
Local e Data

_____
Proponente
Nome do Representante
Legal da entidade
proponente

1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

_____
Local e Data

_____
Concedente
Nome do Secretário Responsável pelo programa ou
projeto na Unidade Concedente

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

1.2.1.1. PLANILHA PESSOAL CELETISTAS (Quantidade)

CATEGORIA	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS													
assistente social	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	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

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
													-
													-
													-
													-
													-
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ENCARGOS - PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL SERV. TERC. PF	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Aluguel qdo se tratar PF													
TOTAL SERV. TERC. PF	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

ALIQUOTA 20%

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**

SERVIÇ	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%
SUBTO	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	
Aluguel qdo se tratar PF														
TOTAL	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	

NOME DA OSC:
CNPJ: OSC:
ENDEREÇO DA SEDE

1.2.1.5. PLANILHA DE CESTA BASICA

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

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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ALIQUOTA
ENCARGOS - PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20%
SUBTOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Aluguel qdo se tratar PF														
TOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

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												
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
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%

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
															-
															-
															-
															-
SUBTOTAL			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Material de Consumo - Higiene e Limpeza	QTE CONSUMO MENSAL	UNIDADE DE MEDIDA		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
															-
															-
															-
															-
															-
															-
															-

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 alienas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

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 PARCERIA**, serão apostiladas as:

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

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 verificada irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

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

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

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

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

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

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

4.2. da **OSC PARCEIRA:**

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

]

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.

7.5.1. 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 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 PARCERIA** deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

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

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

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;
a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da **PREFEITURA**:

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

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

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

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

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

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

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

7.8.6. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal n°11.384/2016.

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

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

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

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

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

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

7.8.6.3. As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal n°11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.

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

7.10. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:
a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
c) os relatórios de visita técnica *in loco*;
d) os resultados das pesquisas de satisfação;
e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

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

7.11. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal n°11.384/2016.

7.11.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal n°11.384/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal n°11.384/2016;
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 n°11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;
b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

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

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

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal n°11.384/2016, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.
9.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

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

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

d) pagar despesas a título de taxa de administração;

e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

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

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

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

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

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

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

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

10.1. Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal n° 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 n° 11.384/2016;

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

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

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

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 abrigamento/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 (X)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 (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.:

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 Central de Vagas (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 FAMILIAS** 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 04/11/2021, nas dependências do COMPOD, localizado à Rua Antônia Bizarro, 262-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.

DA LEGISLAÇÃO DA POLITICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Leis Federais e Resoluções Técnicas que regem a Politica 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 n° 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal n° 12.435de 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 n° 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 N° 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.

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;

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 politicas públicas setoriais e do Sistema de Garantira de Direitos;
10. Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao

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.

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 politicas publicas 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$ 1.772,00

Observar: valor do recurso de Capital e outras informações se encontram no Termo de Referência.

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 famílias – masculino e feminino
02	ZONA SUL	40	Pessoas com 60 ou mais anos e suas famílias – 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

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:

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 04/2021**, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, no dia 06/10/2021, das 9 às 12 horas, na **SALA OSASCO** – entrada principal da Prefeitura de Osasco – Rua Lázaro de Melo Brandão, 300 – Centro/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

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.

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.

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;

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

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 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 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.

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

13.3. Documentos de regularidade fiscal:

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

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

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

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

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

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:

Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	**29/09/2021**
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	**06/10/2021** (data marcada no Edital)
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo III	**04/11/2021** (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). **22/11/2021**
5	Divulgação do resultado preliminar	**24/11/2021** (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.	**08/12/2021** (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.	**09/12/2021** (esta data é aquela que consta na Etapa 8 supra)
10	Avaliação dos documentos de habilitação	**22/12/2021** (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.	**05/01/2022** (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).	**07/01/2022** (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.	**28/01/2022** (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/N° - (entrada pela porta principal da Prefeitura de Osasco – Rua Lázaro de Melo Brandão, 300 – Centro-Osasco) – Das 9 às 12 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 **04/11/2021, às 10 horas, nas dependências do COMPOD, localizada à Rua Antônia Bizarro, 262 – Vila Osasco/Osasco/SP,** procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme o modelo previsto no Anexo II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Rua Dom Ercílio Turco, 180 (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco/SP, aos cuidados da Comissão de Seleção, os quais serão 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 **04/2021-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 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 n º 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 n° 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 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

Critérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	- 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

	eliminação da proposta	
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo 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:

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

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

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

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

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

14.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

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

b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D);

c) que estejam em desacordo com o Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

14.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.

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

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

14.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

14.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretária

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11.5. Em conformidade com o § 6º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 13, deste Edital.
14.11.5.1. Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação.

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

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

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

14.12.2.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

14.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.

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

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

c.4.) a viabilidade de sua execução;

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

c.6.) a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

comissionado, Sr. (a) **Nelly Rocha de Matos** – psicóloga – matricula 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.

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:

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

b) 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;

c) 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;

d) 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.

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 **1.701.120,00** (hum milhão, setecentos e um mil, cento e vinte reais) 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. 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$ 1.772,00** (hum mil, setecentos e setenta e dois reais), conforme disposto no **Anexo I – Termo de Referência de Colaboração**. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

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

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

22. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS:

22.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

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

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

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

23.3.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

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

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

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 FAMILIAS

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 reciproco 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 especificas no âmbito do Município de Osasco e dá outras providencias;
- 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 Nº109, 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 n° 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 N° 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;

- Perguntas e Respostas: Aplicação do Marco Regulatória das Organizações da Sociedade Civil – MROSC no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – 2016;

- Guia de Orientações Técnicas: Centro Dia do Idoso – Secretaria de Desenvolvimento Social – São Paulo – 2014;

- Portaria CVS 02, de 18 de março de 2020 que Institui normas para implantação e funcionamento dos Centros dia para Idosos no Âmbito do Estado de São Paulo.

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 II[1].**

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

[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

01	**Terapeuta Ocupacional**	30 horas	Nível Superior
01	**Nutricionista**	20 horas	Nível Superior
01	**Educador Físico**	20 horas	Nível Superior
06	**Cuidadores Sociais** **01 (um) cuidador social para cada grupo de 06 usuários**	**40 horas**	**Nível Médio** **Resolução Nº 9 de abril 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 as 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 politica de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, orientação sexual, classe social ou outras), resguardando os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;
- Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento de seus interesses;
- Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de melhorar os serviços prestados.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

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;
- 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 (um) veículo 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.

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 autônima 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;
- 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 – De segunda a sexta feira – <u>mínimo de 8 horas diárias</u>, considerando a necessidade do usuário. Colocar no Plano de Trabalho o horário definido pela OSC.**

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;
- 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.

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

N°	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 comemorativas	**100%**
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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

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

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	1.772,00

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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

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	**70.880,00**	**283.520,00**	**850.560,00**
CENTRO -DIA Z.SUL	**70.880,00**	**283.520,00**	**850.560,00**

Observação - 1: Do valor total anual previsto para parceria será autorizado o gasto de até R$ 141.760,00 (cento e quarenta e um mil, setecentos e sessenta 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." – 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:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- 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.

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 periocidade 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

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 _____

Nº de Inscrição no CMAS_____Situação no CNEAS:_____

E-mail _____

Site:_____

Representante Legal da OSC:

Nome: _____

Nº RG: _____Nº CPF:_____

Endereço _____Nº_____

Complemento:_____Cidade:_____CEP:_____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Assistente Social

Nome: _____

RG: _____ CPF:_____CRESS n°_____

Endereço _____Nº_____

Bairro:_____Cidade:_____CEP:_____

Telefone _____ Celular:_____

E-mail _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Psicólogo

Nome: _____

RG:_____CPF:_____CRP n°_____

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

CIDADE DE OSASCO PrefeituradeOsasco

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 nexo com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas, o que quer modificar, aprimorar ou desenvolver:

CIDADE DE OSASCO PrefeituradeOsasco

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):

CIDADE DE OSASCO PrefeituradeOsasco

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**	
		Inicio	**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		

CIDADE DE OSASCO PrefeituradeOsasco

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**

CIDADE DE OSASCO PrefeituradeOsasco

- **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:	
Aluguel de 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												

CIDADE DE OSASCO PrefeituradeOsasco

de dados para iniciar elaboração do Plano de At. Individual e Familiar;												
Reunião Equipe técnica (AS, PSICO e TO) para discussão de casos;												
Reunião de equipe (coordenação, técnicos e cuidadores) para discussão das ações e atividades com usuário e Família												
Realização de visita domiciliar - Assistente Social e psicóloga												
Atendimento da TO aos usuários												
Reunião com familiares.												
Atividades de oficinas, palestras, atividades diárias.												
Elaboração de relatórios/Atualização de Relatórios e Planos de Atendimento dos usuários e Famílias.												
Encaminhamento e acompanhamento para rede de atendimentos diversos (médico e outros)												
Avaliação das ações e avanços alcançados pelo usuário e família e monitoramento dos casos												
Controle de Frequência dos participantes do Serviço												
Monitoramento por meio de questionário/formulário aplicado a família sobre satisfação das ações do serviço na vida do usuário/família												
Reunião com demais atores da rede												
Eventos diversos com usuário/família e comunidade												
Participação em eventos da rede socioassistencial												
Participação em Fóruns, Conferências e												

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
01	**Educador Físico**		**Educação Física**	20 horas	**Período** Manhã ou Tarde
01	**Nutricionista**		**Nutrição**	20 horas	**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;					
N°	**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	

CIDADE DE OSASCO PrefeituradeOsasco

03	**CUIDADOR/A**			40 horas semanais	
04	**CUIDADOR/A**			40 horas semanais	
05	**CUIDADOR/A**			40 horas semanais	
06	**CUIDADOR/A**			40 horas semanais	

FUNCIONÁRIOS 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					
N°	**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					
N°	**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 inexiste qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal,estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data	**Proponente** Nome do Representante Legal da entidade proponente

1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

Local e Data	**Concedente** Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente

CIDADE DE OSASCO
PrefeituradeOsasco

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			
	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.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 ======>	-	-	-	-

1.2.1. QUADRO DE PESSOAL CELETISTA (Detalhamento)						
					SALÁRIO EM R$	
QTE	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	VÍNCULO EMPREGATÍCIOS	DATA BASE - REAJUSTE SALARIAL	MÉDIA DE MERCADO	FONTE DE PESQUISA

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE

1.2.2/1.2.3 ESTIMATIVA DE PREÇOS - DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

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.

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
										-
									-	-
								Preço Médio	#DIV/0!	-
									-	-
									-	-
								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.	Valor	
									Unit.	Total
							Cx Cx Cx			- - -
								Preço Médio	**#DIV/0!**	**-**
										- - -
								Preço Médio	**#DIV/0!**	**-**
									- - -	- - -
								Preço Médio	**-**	**-**
									-	- - -
								Preço Médio	**-**	**-**

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:

APENAS PARA O 1º (Primeiro) ANO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

1.2.5. PLANILHA PERMANENTE

Vigência: **1.2.5.1. QUANTIDADE - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE**

Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADES												
		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
	sofá de três lugares	2												=SOMA(C9:N9)
														=SOMA(C10:N10)
														=SOMA(C11:N11)
														=SOMA(C12:N12)
														=SOMA(C13:N13)
														=SOMA(C14:N14)
														=SOMA(C15:N15)
						1								=SOMA(C16:N16)
														=SOMA(C17:N17)
														=SOMA(C18:N18)
														=SOMA(C19:N19)
														=SOMA(C20:N20)
														=SOMA(C21:N21)
														=SOMA(C22:N22)
														=SOMA(C23:N23)
														=SOMA(C24:N24)
														=SOMA(C25:N25)
														=SOMA(C26:N26)

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:
Vigência: **1.2.5.2. PREÇO R$ - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE**

Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PREÇO UNITÁRIO EM R$											
		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12
=+A9	=+B9	1500											
=+A10	=+B10												
=+A11	=+B11												
=+A12	=+B12												
=+A13	=+B13												
=+A14	=+B14												
=+A15	=+B15												
=+A16	=+B16												
=+A17	=+B17												

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:
Vigência: **1.2.5.3. QUANTIDADES X PREÇO - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE**

Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADES X PREÇO UNITARIO = PREÇO TOTAL POR ITEM												
		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
=+A9	=+B9	=+C9*C34	=+D9*D34	=+E9*E34	=+F9*F34	=+G9*G34	=+H9*H34	=+I9*I34	=+J9*J34	=+K9*K34	=+L9*L34	=+M9*M34	=+N9*N34	=SOMA(C52:N52)
=+A10	=+B10	=+C10*C35	=+D10*D35	=+E10*E35	=+F10*F35	=+G10*G35	=+H10*H35	=+I10*I35	=+J10*J35	=+K10*K35	=+L10*L35	=+M10*M35	=+N10*N35	=SOMA(C53:N53)
=+A11	=+B11	=+C11*C36	=+D11*D36	=+E11*E36	=+F11*F36	=+G11*G36	=+H11*H36	=+I11*I36	=+J11*J36	=+K11*K36	=+L11*L36	=+M11*M36	=+N11*N36	=SOMA(C54:N54)
=+A12	=+B12	=+C12*C37	=+D12*D37	=+E12*E37	=+F12*F37	=+G12*G37	=+H12*H37	=+I12*I37	=+J12*J37	=+K12*K37	=+L12*L37	=+M12*M37	=+N12*N37	=SOMA(C55:N55)
=+A13	=+B13	=+C13*C38	=+D13*D38	=+E13*E38	=+F13*F38	=+G13*G38	=+H13*H38	=+I13*I38	=+J13*J38	=+K13*K38	=+L13*L38	=+M13*M38	=+N13*N38	=SOMA(C56:N56)
=+A14	=+B14	=+C14*C39	=+D14*D39	=+E14*E39	=+F14*F39	=+G14*G39	=+H14*H39	=+I14*I39	=+J14*J39	=+K14*K39	=+L14*L39	=+M14*M39	=+N14*N39	=SOMA(C57:N57)
=+A15	=+B15	=+C15*C40	=+D15*D40	=+E15*E40	=+F15*F40	=+G15*G40	=+H15*H40	=+I15*I40	=+J15*J40	=+K15*K40	=+L15*L40	=+M15*M40	=+N15*N40	=SOMA(C58:N58)
=+A16	=+B16	=+C16*C41	=+D16*D41	=+E16*E41	=+F16*F41	=+G16*G41	=+H16*H41	=+I16*I41	=+J16*J41	=+K16*K41	=+L16*L41	=+M16*M41	=+N16*N41	=SOMA(C59:N59)
=+A17	=+B17	=+C17*C42	=+D17*D42	=+E17*E42	=+F17*F42	=+G17*G42	=+H17*H42	=+I17*I42	=+J17*J42	=+K17*K42	=+L17*L42	=+M17*M42	=+N17*N42	=SOMA(C60:N60)
	Soma	=SOMA(C52:C60)	=SOMA(D52:D60)	=SOMA(E52:E60)	=SOMA(F52:F60)	=SOMA(G52:G60)	=SOMA(H52:H60)	=SOMA(I52:I60)	=SOMA(J52:J60)	=SOMA(K52:K60)	=SOMA(L52:L60)	=SOMA(M52:M60)	=SOMA(N52:N60)	=SOMA(O52:O60)

PrefeituradeOsasco
CIDADE DE OSASCO

	PLANO DE TRABALHO			
1.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO				
CONCEDENTE - PREFEITURA FONTE _____				
	ANO 1			
	1º Quadrimestre	**2º Quadrimestre**	**3º Quadrimestre**	**Total**
Descrição	**Mês 01 a Mês 04**	**Mês 05 a Mês 08**	**Mês 09 a Mês 12**	**ano 1**
1.2.1. Pessoal e Encargos - Celetista 1.2.2. Serviços Terceiros PJ 1.2.3. Serviços Terceiros PF 1.2.4. Material de Consumo				=SOMA(B8:D8) =SOMA(B9:D9) =SOMA(B10:D10) =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)
QTE 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

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

_____
Local e Data

_____
Proponente
Nome do Representante
Legal da entidade
proponente

1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

_____
Local e Data

_____
Concedente
Nome do Secretário Responsável pelo programa ou
projeto na Unidade Concedente

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

1.2.1.1. PLANILHA PESSOAL CELETISTAS (Quantidade)

CATEGORIA	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS													
assistente social	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	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

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
													-
													-
													-
													-
													-
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ENCARGOS - PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL SERV. TERC. PF	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Aluguel qdo se tratar PF													
TOTAL SERV. TERC. PF	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

ALIQUOTA 20%

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**

SERVIÇ	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%
SUBTO	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	
Aluguel qdo se tratar PF														
TOTAL	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	

NOME DA OSC:
CNPJ: OSC:
ENDEREÇO DA SEDE

1.2.1.5. PLANILHA DE CESTA BASICA

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

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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ALIQUOTA
ENCARGOS - PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20%
SUBTOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Aluguel qdo se tratar PF														
TOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

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												
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
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%

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
															-
															-
															-
															-
SUBTOTAL			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Material de Consumo - Higiene e Limpeza	QTE CONSUMO MENSAL	UNIDADE DE MEDIDA		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
															-
															-
															-
															-
															-
															-
															-

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 alienas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

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 PARCERIA**, serão apostiladas as:

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

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 verificada irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

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

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

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

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

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

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

4.2. da **OSC PARCEIRA:**

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. da **PREFEITURA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;

m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;

n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

o) analisar os relatórios de execução do objeto;

p) analisar os relatórios de execução financeira;

q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e na Cláusula Sétima deste instrumento;

r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;

u) divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;

v) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção "Convênios, Contratos e Parcerias".

5.2. da **OSC PARCEIRA:**

a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

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

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

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

b) garantir o cumprimento da contrapartida de bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho aprovado; [excluir se não houver contrapartida, renumerando os demais itens]

c) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

c.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 11.384/2016;

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

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

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

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;
a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da **PREFEITURA**:

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

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

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

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

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

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

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

7.8.6. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal n°11.384/2016.

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

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

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

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

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

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

7.8.6.3. As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal n°11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.

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

7.10. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:
a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
c) os relatórios de visita técnica *in loco*;
d) os resultados das pesquisas de satisfação;
e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

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

7.11. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal n°11.384/2016.

7.11.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal n°11.384/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal n°11.384/2016;
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 n°11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;
b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

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

7.19.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão

definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal n°11.384/2016, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.
9.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

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

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

d) pagar despesas a título de taxa de administração;

e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

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

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

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

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

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

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

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

10.1. Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal n° 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 n° 11.384/2016;

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

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas "a" a "e" do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

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

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:	

5. Forma de ingresso no Serviço; ( ) demanda espontânea - ( ) encaminhamento de CREAS/rede socioassistencial - ( ) encaminhamento jurídico do Município - ( ) encaminhamento de Politicas Setoriais – Saúde/Educação do Município - ( ) Busca ativa - ( ) outra, qual _____:
6. Instrumentos/técnicas usadas para levantamento das demandas e necessidades do usuário: ( ) - Formulário de Identificação do Usuário e Família; ( ) - Escuta qualificada e ativa; ( ) - Coleta de informações sobre o perfil das necessidades de cuidados; ( ) – outro:_____
7. Tipo de atendimento: ( ) individual – ( ) familiar
8. Demanda (s) inicial (is) de cuidados da pessoa idosa e de apoio e orientação do cuidador familiar:
9. Principais necessidades imediatas:
9.1. Principais necessidades imediatas do cuidador familiar:
9.2. Periodicidade e formas de realização de apoio e orientações do cuidador familiar pelo Serviço:
10. Idoso/a faz uso de medicamentos controlados ou tem necessidades de atendimento cotidiano específico de saúde? ( ) Sim – ( ) Não
10.1. Quais? - ***(citar como são administrados os medicamentos e contatos com o médico responsável):***
11. Em caso de emergência com o usuário durante a permanência no serviço, quem deve ser procurado,

quais contatos e qual o encaminhamento?
11.1. Tem orientações de outros profissionais de fora do serviço/Centro-Dia a serem seguidas durante o dia? - ( ) Se sim: Quais e como? _____ ( ) – Não
12. Tipos de atividades a serem desenvolvidas e ofertadas pelo Serviço/Centro-Dia: ( ) – Atividades Individualizadas na unidade de atendimento; ( ) – Orientação no domicilio; ( ) – Atividade em grupo na unidade de atendimento; ( ) – Atividade em grupo na comunidade; ( ) – Atividades de orientação ao cuidador familiar; ( ) – Atividades em grupos mistos de familiares e idoso usando metodologias integrativas; ( ) – Atividades envolvendo a família (original e ampliada) no domicilio, vizinhos, etc.; ( ) – Orientações sobre direitos; ( ) – Orientações sobre cuidados em saúde e autocuidados; ( ) – Encaminhamentos para outros serviços no território; ( ) – Atividade de recreação e lazer; ( ) – Atividades Culturais; ( ) – Outras:_____
13. Profissionais de referência no Serviço:
13.1. Vigência do Plano Individual e/ou Familiar de **Atendimento:_____/_____/_____ à _____/_____/_____**
14. Data de Avaliação: _____/_____/_____

15. PROGAMAÇÃO DE ATIVIDADES INDIVIDUALIZADAS

Objetivos	Atividades e contexto funcional	Áreas	Ambientes e subambientes	Habilidades que já possui	Competências a serem desenvolvidas

Ampliar o quadro no plano, conforme a necessidade:

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.					

Repetir todas as competências que forem necessárias;

Listas os profissionais envolvidos na oferta dos atendimentos do Serviço;

Adaptar a tabela a necessidade do Serviço:

17. PROGRAMAÇÃO SEMANAL DE ATIVIDADES INDIVIDUALIZADAS					
Hora	**Segunda-feira**	**Terça-feira**	**Quarta-feira**	**Quinta-feira**	**Sexta-feira**

17.1. Data para primeira revisão do planejamento: _____/_____/_____

17.2. Observações:

18. PROGRAMA DE ATIVIDADES PARA FAMILIARES NO SERVIÇO/CENTRO-DIA					
Objetivos	**Atividades**	**Familiar (es) Participante (s)**	**Local**	**Quando**	**Resultados Esperados**

Adaptar conforme a necessidade do Serviço

19. PROGRAMA SEMANAL DE ATIVIDADES FAMILIARES NO SERVIÇO/CENTRO-DIA					
Hora	**Segunda-feira**	**Terça-feira**	**Quarta-feira**	**Quinta-feira**	**Sexta-feira**

19.1. Data para primeira revisão do planejamento:_____/_____/_____

19.2. Observações:
20. Responsáveis pela elaboração e aprovação do Plano:
Local, _____ - Data_____/_____/_____
Assinaturas dos Profissionais Responsáveis:

ANEXO XI

LISTA DE USUÁRIOS – CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS E SUAS FAMILIAS

MÊS DE REFERÊNCIA:-_____

Nº	Nome do Usuário	Data de Nascimento	BPC	Nome do Cuidador e/ou Responsável	Endereço Completo (nome da rua, bairro, município e numero de telefone).	Data de Ingresso no Serviço	Data de saída do Serviço	Origem do Encaminhamento (*)

(*) CREAS - OSASCO.

Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2021- DPSE/SAS/PMO

INÍCIO DA PARCERIA – 2022

DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – DPSE

OBJETO DA PARCERIA - CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUA FAMÍLIAS

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 – OSCs, 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 PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMILIAS** 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 10h00 do dia 04/11/2021, no Espaço do COMPOD, localizado a Rua Antônia Bizarro, 262 - Vila 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.

DA LEGISLAÇÃO DA POLITICA 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 n° 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal n° 12.435de 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 n° 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 N° 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.

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

ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração - CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS;

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 Ficha de acesso de usuários demanda espontânea e outros;

ANEXO XII - Modelo de Lista Nominal de usuários para prestação de Contas.

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 PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS.

2.2. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DAS PARCERIAS:

1. Promover a autonomia e melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência com dependências, seus cuidadores e famílias;
2. Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
3. Prevenir o acolhimento institucional e a segregação, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
4. Promover acessos e benefícios, programas de transferências de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantira de Direitos;
5. 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;
6. Prevenir situações de sobrecarga e desgastes de vínculos provenientes da relação de prestação de demanda de cuidados permanentes e prolongados;
7. Aumentar a autonomia do usuário para a superação das barreiras;
8. Ampliar do acesso à informação;
9. Apoiar a convivência familiar e comunitária com qualidade;
10. Diminuir os custos da família com cuidados;
11. Apoiar à inclusão produtiva da família;
12. Resgatar e fortalecer o papel protetivo da família.

3. DAS JUSTIFICATIVAS E DAS METAS DOS SERVIÇOS:

3.1. CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS**.**

Serviço para atender pessoas com deficiência, com algum grau de dependência 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 DE REFERÊNCIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMILIAS
Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade tem a finalidade de evitar o isolamento social, promover autonomia, 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;

A unidade de atendimento deve possuir espaço físico adequado, localização, funcionalidade, acessibilidade, habitabilidade e salubridade.

A implantação do Centro-dia de Referência para pessoas com deficiência e suas famílias com diretrizes, objetivos e metas definidas pela SAS se deu a partir de levantamento da demanda dos territórios de alta vulnerabilidade, nos quais vivem pessoas com deficiência, o número de usuários BPC/PcD feito pela Vigilância Socioassistencial, bem como, a existência de demanda reprimida de pessoas com diferentes natureza de deficiências em situação de violação de direitos existentes nos CREAS de OSASCO que necessitam de atendimento em Centro-Dia de Referência.

(A pesquisa elaborada pela Vigilância Socioassistencial se encontra acostada no processo do Edital 05/2021)

Meta de atendimento será de 240 vagas, sendo 50% (cinquenta) por cento para zona sul e 50% (cinquenta) por cento para zona norte. Isto é, 120 metas para zona sul e 120 metas para zona norte.

Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

As OSCs interessadas na parceria deverão apresentar proposta de plano de trabalho observando rigorosamente as orientações definidas pela SAS, conforme elencadas no Edital e Termo de Referência para Centro-dia de Referência para Pessoa com Deficiência e suas famílias da Proteção Social Especial de Média Complexidade:

- **Serviço alinhado às normativas do SUAS;**
- **Unidade Especializada tipificada referenciada aos CREAS;**
- **Articulação com SGD de competência da gestão pública;**
- **Referenciamento da familia ao CRAS do território de moradia do usuário;**
- **Atendimento ao público ao qual se destina:**
- **Específico para jovens e adultos entre 18 e 59 anos;**
- **Exclusivo para usuários com deficiência e suas famílias em situação de vulnerabilidade, risco social e direitos violados;**
- **Direcionado a todas as categorias (natureza) de deficiência: física, mental, intelectual e sensorial, conforme Orientações Técnicas;**
- **Plano de Atendimento Individual ou Familiar elaborado com a participação do usuário e seu cuidador familiar, tempo de permanência no serviço de acordo com a necessidade de cada usuário e sua família;**
- **Número de usuários de acordo com a capacidade física do espaço no qual ocorrerão atendimento e atividades, respeitando o preconizado nas orientações técnicas de no máximo 30 usuários por turno ou período de permanência. Considerar a possibilidade dos usuários com necessidade do serviço em tempo integral, mínimo de 08 (oito) horas por um ou mais dias ou por toda a semana;**
- **Oferta e apoio ao acesso do usuário ao serviço, transporte acessível principalmente àqueles com extrema dificuldade de locomoção;**
- **Funcionamento de 08 a 10 horas diárias, 05 dias por semana, conforme necessidade dos usuários;**
- **Funcionamento - atendimentos e atividades durante os 12 meses do ano, evitando recessos em janeiro, julho e dezembro;**
- **Recursos Humanos custeado pela parceria, conforme o preconizado no Termo de Referência:**
- **Observância plena nos percentuais de encaminhamentos de CREAS e chegadas espontâneas ao serviço. Vagas de acesso ao serviço por meio dos CREAS e OSC parceira,**

contudo todos os casos devem ser objeto de discussão com gerencias técnicas (Pessoa com Deficiência e CREAS) da SAS e técnicos da OSC;

- **Interlocução com a SAS referente a concessão de vagas e outros assuntos pertinentes ao usuário e sua familia se dará por meio das Gerências Técnicas da Pessoa com Deficiência e de CREAS;**

- **Referência e contrarreferência entre a SAS e OSC;**

Cada OSC poderá apresentar proposta de plano de trabalho para parceria **entre 60 (sessenta) e 120 (cento e vinte) vagas de atendimentos/atividades**, sabendo que terá que organizar a participação dos usuários, observando as normativas técnicas, a necessidade de cada participante e sua família quanto a permanência no serviço**.** (60 usuários é o mínimo sugerido, 120 usuários é máximo usuários permitidos por região norte/sul)

Considerando a inexistência desse serviço ofertado em equipamentos sociais públicos na pasta da Secretaria de Assistência Social, há necessidade de parceria com Organizações da Sociedade Civil – OSC, para compor a rede de atendimento às pessoas com deficiência e suas famílias.

Isso posto, **JUSTIFICAMOS** o Chamamento Público **Edital 05/21** para celebração de parceria por meio de Termo de Colaboração.

3.2. Da Distribuição das metas para parceria:

Total de 240 (duzentos e quarenta) metas de atendimento, sendo:

- 120 (cento e vinte) vagas para zona sul e,
- 120 (cento e vinte) vagas para zona norte.

3.2.2. Cada **TURNO OU PERIODO DE PERMANÊNCIA** deve ser **ORGANIZADO**, conforme as normativas técnicas, **respeitando a necessidade de cada usuário/família inscrita no serviço.**

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 politicas publicas 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

Nome do Serviço	Total de Metas	Valor por Usuário
Centro-Dia de Referência para Pessoas com Deficiência e suas Famílias	**240**	**R$ 624.10**

6. Da Territorialidade:

6.1. Distribuição do Serviço de Atendimento para Pessoas com deficiência e suas Famílias - Zonas Norte/Sul e Centro

Tabela 2

LOTE	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	METAS OU Nº USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DOS LOTES
01	**Norte**	**120**	Pessoas com Deficiência **com direitos violados**
02	**Sul**	**120**	Pessoas com Deficiência **com direitos violados**

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

7. Da Descrição da oferta

7.1. As propostas técnicas contidas no Plano de Trabalho para oferta de serviço de **CENTRO-DIA** para **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS 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
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 OSCs 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: www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia

9.2. Independentemente da forma em que se der a retirada do Edital, as OSCs 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 OSCs, 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 OSCs interessadas em participar do Chamamento Público, no dia **06/10/2021**, das **9h00 às 12h00** na SALA OSASCO, entrada pela Rua Lázaro Melo Brandão, 300 – Centro/Osasco – Entrada pela porta principal da Prefeitura de Osasco, 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 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 OSCs, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, em local e horário a serem indicados pela Comissão de Seleção.

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

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

12. OSCs ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

12.1. Poderão participar deste Edital as OSCs, 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 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 OSCs 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, OSCs, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

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

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

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

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

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

h) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 05/2021, 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 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 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.

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

13.3. Documentos de regularidade fiscal:

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

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

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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	**29/09/2021**
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	**06/10/2021** (data marcada no Edital)

Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho – Anexo II e Declaração – Anexo III	**04/11/2021** (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 OSCs Proponentes). **22/11/2021**
5	Divulgação do resultado preliminar	**24/11/2021** + 1 dia (o dia adicional é uma estimativa)
6	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela IOMO
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)	05 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
8	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSCs selecionadas (art. 37 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.	**08/12/2021** (esta data é estimada)
9	Sessão pública para as OSCs 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.	**09/12/2021** (esta data é aquela que consta na Etapa 8 supra)
10	Avaliação dos documentos de habilitação	**22/12/2021** (esta data é estimada)

11	Notificação às OSCs 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 OSCs 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 OSCs que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e deste Edital.	**05/01/2022** (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).	**07/01/2022** (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.	**28/01/2022** (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 OSCs 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 OSCs 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 Sensoud de Lavou, SN° - Entrada pela Rua Lázaro Melo Brandão, 300 – Centro/Osasco, das 9h00 às 12h00.

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 04/11/2021, às 10h00, nas dependências do COMPOD, situada na Rua Antônia Bizarro, 262 – Vila Osasco/Osasco, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSCs com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme o modelo previsto no Anexo II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

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

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

14.5.1.1 Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o

representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

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

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

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

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

b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Rua Dom Ercílio Turco, 180 (antiga Rua da Saudade) – Vila Osasco/Osasco/SP, aos cuidados da Comissão de Seleção, os quais serão 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 OSCs 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 05/2021-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 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 n º 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 n° 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 explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

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

14.6. <u>Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção</u>

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 OSCs 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

Critérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem	- Grau pleno de atendimento (2,0)	

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 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 eliminação da proposta	2,0
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo 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:

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

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

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

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

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

14.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

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

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

c) que estejam em desacordo com o Edital;

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

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

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

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 OSCs selecionadas, será publicado na IOMO e divulgado no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal.

14.7.2. As OSCs que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSCs 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 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 OSCs 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 OSCs 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 OSCs 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 OSCs 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 OSCs 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. <u>Etapas 13 e 14: Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões</u>.

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. <u>Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos</u>.

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) 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. <u>Etapa 16. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público</u>.

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 celebração da parceria.

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

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

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

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

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

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 comissionado, Sr. (a) **Nelly Rocha de Matos** – psicóloga – matricula 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.

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:

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

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

20.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 20.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas

previstas no plano de trabalho.

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

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

a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;

c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 20.2;

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

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

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° 01.14.005.08.242.0005.1.053.3.3.50.39.01.110 - 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 **no exercício de 2022** será de **R$ 1.797.408,00** (hum milhão, setecentos e noventa e sete mil, quatrocentos e oito reais) 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. O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração para Serviço de Proteção Social Especial – **CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMILIAS**, será de **R$ 624.10** (seiscentos e vinte e quatro reais e dez centavos) a per capita, conforme disposto no **Anexo I – Termo de Referência de Colaboração**. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

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

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

22. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS:

22.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

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

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

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

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

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 05/2021 – DPSE/SAS/PMO

INÍCIO DA PARCERIA – JULHO 2022

DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – DPSE

CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMILIAS

Termo de Referência para Instrumento de Parceria por **TERMO DE COLABORAÇÃO** entre a Administração Pública e Organização da Sociedade Civil – OSCS para oferta de **Centro-Dia de Referência – Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias - Proteção Social Especial de Média Complexidade.**

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**.**

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 reciproco 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 Lei 12.435, de 06 de julho de 2011;
- Lei 8.069, de 13 de julho de 1990/Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);
- Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989;
- Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- Lei Nº 13.146 de 06 de julho de 2015; 65
- 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 especificas no âmbito do Município de Osasco e dá outras providencias;
- 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 Nº109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Resolução CNAS Nº 16, de 05 de maio de 2010;
- Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS;
- Resolução CNAS Nº 34, de 28 de novembro de 2011;
- Resolução CNAS Nº 11, de 24 de abril de 2012; que aprova os critérios de partilha do cofinanciamento federal para apoio à oferta dos Serviços de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, em situação de dependência, e suas famílias em Centros-Dias de Referência e em Residências Inclusivas e, dá outras providências;
- Resolução Nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social-NOB/SUAS;
- Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;
- Resolução CNAS Nº 14/2014, que revoga a Resolução CNAS 16/2010 e define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades e organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do Município e do Distrito Federal;
- Resolução CMAS/Osasco n° 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como, dos serviços, programas e projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do Município de Osasco;
- Decreto Nº 6.949, de 25 de agosto de 2009;

- Decreto Nº 7.612 de 17 de novembro de 2011, que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Plano Viver sem Limites;
- Resolução CNAS N° 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;
- Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinado em Nova York em 30 de março de 2007S.

Cadernos de Orientações do MDS/SNAS

- Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – 2011;

- Perguntas e Respostas: Aplicação do Marco Regulatória 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 e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia – MDS/SUAS – 2012.

IV – Do Objeto:

CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMILIAS

O CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA compõe a rede de atendimento a pessoa com deficiência e suas famílias, no âmbito do Município de Osasco e deve seguir os parâmetros da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009. O serviço será ofertado por **meio de parceria com Organizações da Sociedade Civil - OSCs**, em unidade referenciada ao CREAS, para atendimento de pessoas com deficiência com algum grau de dependência que tiveram ou tem as suas limitações agravadas pela convivência com situação de risco ou violação de direitos, tais como: extrema pobreza; histórico de desassistências de serviços essenciais; precariedade dos cuidados familiares, alto grau de estresse do cuidador familiar; desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa; isolamento social; confinamento; abandono; maus tratos; dentre outras situações que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia da dupla pessoa, cuidada e cuidador familiar.

A finalidade do serviço é promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes, devendo desenvolver conjunto variado de atividades de convivência, fortalecimento de vínculos e cuidados pessoais; identificação de tecnologias assistivas de convivência e autonomia; inclusão em outros serviços no território; orientação e apoio aos cuidadores familiares; produção de conhecimento de referência para

o SUAS, dentre outras atividades que contribuam para a superação das barreiras, dependências e riscos por violação de direito.

V– Do Público Alvo da Parceria:

Jovens e adultos entre 18 e 59 anos com deficiência, com algum grau de dependência, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e risco social por violação de direitos e necessidade de atividades organizadas nas dimensões: das atividades diárias e aprimoramento dos cuidados pessoais e na aquisição de autonomia, desenvolvimento pessoal e social e no fortalecimento de vínculos: familiar e grupal.

1. **Prioridades no atendimento ao usuário:**

- Beneficiários do BPC;
- Usuários oriundos de famílias em extrema pobreza e histórico de desassistências de serviços essenciais;
- Pessoas com direitos violados em decorrência de maus tratos, confinamento, abandono, entre outros;

2. **Obrigatoriedades em relação à parceria e os usuários:**

- A OSC parceira deverá atender e desenvolver atividades para usuários e famílias **de diferentes natureza de deficiência,** conforme preconizado nas orientações técnicas:

> ***"Pessoas com Deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, obstruem sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas".***

- As OSCs com interesse recíproco na oferta de serviço de CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA deverá apresentar proposta de Plano de Trabalho, conforme citado acima, visando atender usuários e suas famílias com diferentes deficiências: física, mental, intelectual ou sensorial, fazendo cumprir as prioridades no atendimento às pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade, risco social e violação de direitos, conjuntamente;

- Atender usuários encaminhados pelos CREAS (norte/sul) que já se encontram em listas de demanda reprimida, bem como, usuários da rede de atendimento direto da SAS, **durante toda a vigência da parceria, observando o percentual reservados para os CREAS e para a OSC;**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Apresentar a mensalmente a DPSE lista (anexo XI) com todos os nomes de usuários encaminhados pelos CREAS e outros serviços socioassistenciais, conforme apontado no item - XV – Descrição das Metas Quantitativas e Mensuráveis - 60% dos CREAS (rede socioassistencial da SAS) e 40% chegada espontânea. A lista de encaminhamentos dos CREAS e da OSC deve ser preenchida em sua íntegra para servir de parâmetro do atendimento realizado pelo serviço de Centro-dia/PcD;

  Atenção: As vagas disponíveis, não preenchidas pela SAS ou pela OSC, conforme os percentuais apontados acima, deverão ser objeto de discussão e entendimento entre as gerencias técnicas (pessoa com deficiência e CREAS) e equipe técnica da OSC, evitando prejuízo aos usuários, privilegiando aqueles com maior necessidade do serviço.

- **OSC parceira** deverá fazer referência e contrarreferência mensal dos casos;

- A OSC não poderá **definir a carga horária semanal que venha ao desencontro do interesse e necessidade do usuário e de sua família;**

- Ofertar e apoio ao transporte aos usuários com **extrema dificuldade de locomoção por meio de transporte público.** Para tal, poderá alugar um veículo (Van) compatível para o deslocamento de casa/OSC e vice-versa;

- A oferta de refeições descritas no item VI - Das Provisões para execução da Parceria – subitem 1.3 se faz necessário, sendo parte do atendimento integral aos usuários do serviço e participantes das atividades da OSC;

Meta de atendimento: entre 60 (sessenta) e o máximo de 120 (cento e vinte) usuários, de acordo com o espaço físico onde se realizará o atendimento e as atividades de oficinas, observando sempre as orientações técnicas quanto a quantidade máxima de usuários por turno ou período de permanência no serviço, não superior a 30 usuários.

Meta deve estar descrito na proposta de plano de trabalho. (60 usuários é o mínimo sugerido, 120 usuários é máximo permitido por região norte/sul)

- **A OSC deverá observar rigorosamente o Termo de Referência ao elaborar o Plano de Trabalho, o qual deverá cumprir em sua íntegra durante a vigência da parceria.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

Nota Técnica 1:

As necessidades e, consequentemente, os apoios nas situações de dependência devem considerar, duas dimensões:

Básica *- diz respeito a apoios nas tarefas dos autocuidados, como arrumar-se, vestir-se, comer, fazer higiene pessoal, locomover-se e outros; e,*

Instrumental *- diz respeito aos apoios para atividades importantes para o desenvolvimento pessoal e social da pessoa com deficiência, como levar a vida da forma mais independente possível, favorecendo a integração e a participação do indivíduo no seu entorno, em grupos sociais, incentivo ao associativismo, dentre outros apoios. Relacionam-se com tarefas como fazer refeições, limpar a residência, fazer compras, pagar contas, manter compromissos sociais, usar meio de transporte, comunicar-se, cuidar da própria saúde e manter a sua integridade e segurança (CRUZ, 2011; BRASIL, MDS, 2012a).*

Neste contexto, a ***avaliação da situação de dependência*** *em virtude da deficiência de uma pessoa impõe um olhar mais ampliado sobre:*

a) os tipos de apoios necessários para a autonomia da pessoa em todos os ambientes (domicílio, escola, trabalho, vida em sociedade);

b) a frequência temporal da necessidade dos apoios (em horas, em dias e na semana);

c) as áreas requeridas (básica ou instrumental);

d) a necessidade de tecnologias assistivas de convivência e autonomia;

e) a necessidade de apoio de terceiros (cuidadores) (BRASIL, MDS, 2012c).

Nota técnica 2: Os turnos ou períodos de permanência no serviço dependerá da necessidade do usuário e de sua família, observar orientações técnicas:

- **Meio turno ou período de permanência de no mínimo 4 horas nos cinco dias da semana;**
- **Meio turno ou período de permanência alguns dias por semana;**
- **Período integral, alguns dias por semana, ou**
- **Período integral todos os cinco dias da semana;**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

Importante:

O turno ou período de permanência no ***CENTRO-DIA*** *deverá ser estabelecido no* ***Plano de Atendimento Individual e Familiar,*** *elaborado pela equipe técnica com a participação do* ***USUÁRIO*** *e* ***FAMILIA, devendo atender rigorosamente a necessidade do usuário e da família.***

Nota Técnica 3*: As informações iniciais do* ***Plano de Atendimento Individual e Familiar (segue modelo de roteiro)*** *subsidiarão a construção de uma linha de base do atendimento, importante para definir os objetivos do serviço com o usuário, a partir das suas reais demandas e priorizar indicadores de avaliação dos resultados. Além de instrumento de monitoramento do processo é uma ferramenta importante para a* ***definição de temporalidade do usuário no Centro-dia****, inclusive a previsão de saída do mesmo. Esta previsão que, em um primeiro momento não tem tempo definido e diz respeito a superação das necessidades que deram origem a demanda pelo serviço, deve ser pactuada com o usuário e sua família que considerará a percepção dos mesmos sobre o contexto do momento; o alcance dos objetivos do serviço com usuário; a quantidade e a qualidade das aquisições alcançadas pelo usuário e a capacidade de enfrentamento das barreiras de participação social, inclusive em outros serviços no território; a qualidade dos cuidados familiares; a diminuição do risco por violação dos direitos, dentre outros aspectos de garantia da proteção social.*

No âmbito dos serviços ofertados no SUAS é necessário, ainda, que, para cada indivíduo/família, seja traçado o Plano de Atendimento.

VI - Das Provisões para execução da Parceria:

1 - Equipe de Recursos Humanos para executar este serviço que será custeada pela parceria:

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
(*)	Cuidadores Sociais (Usar esta nomenclatura) (*) 01 (um) cuidador social para cada grupo de 10 usuários – PcD	40 horas	Nível Médio Resolução Nº 9 de abril 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

Referência: Resolução CNAS Nº 17 de 20 de junho de 2011; assim como, profissionais de nível médio, conforme Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014.

Nota Técnica 4: *Função do/a Psicólogo/a no serviço. Não cabe ao profissional em atuação clínica que é da área da saúde, mas atuação na contribuição com seus conhecimentos específicos para proposição e execução de atividades coletivas e/ou individualizadas de convivência, autocuidado e fortalecimento de vínculos, promoção da autonomia e participação social.*

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 as privacidades dos usuários, observado o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção, 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 politica de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, orientação sexual, classe social ou outras), resguardando os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;
- Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento de seus interesses;
- Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de melhorar os serviços prestados.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

1.2. Ambiente Físico e Infraestrutura necessária para execução do Serviço:

- Ambientes acessíveis para recepção;
- Sala para coordenação;
- Sala para equipe técnica;
- 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.

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. Recursos Materiais:

- Mobiliários necessários para os diversos ambientes da unidade, mesas, cadeiras de escritório, computadores, arquivos, TV, mesa de refeitório, fogão, geladeira, utensílios de cozinha, etc.

1.5. Materiais Socioeducativos para Atividades:

- Materiais socioeducativos: pedagógicos, lúdicos, culturais e esportivos;

- 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

1.6. 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;
- 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 familiares para a autônima no cotidiano do domicílio e na comunidade;
- Apoio na identificação de tecnologias assistivas de autonomia no serviço, no domicílio e na comunidade;
- Mobilização de família extensa ou ampliada;
- 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;
- 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 relatórios e/ou prontuários.

VIII - Especifico do Serviço:

O Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e Família pode ser executado em unidade pública de Centro-Dia ou em unidades referenciadas ao CREAS por meio de parcerias de mutua cooperação com Organizações da Sociedade Civil –OSCs, dentro das normativas vigentes.

- **Deve possuir interesse e caráter público**, mesmo quando executado por parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC;

- **Atendimento a usuários residentes no âmbito do Município de Osasco**;

- **O serviço deve funcionar 12 (doze) meses por ano**, **evitando o fechamento em períodos específicos, férias e outros.**

IX – Período de Funcionamento:

- **05 (cinco) dias por semana – De segunda a sexta feira – mínimo de 8 horas e máximo de 10 horas diárias, considerando a necessidade do usuário. Colocar no Plano de Trabalho o horário definido pela OSC.**

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;
- 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:

Oferta de serviço de atendimento especializado a pessoas com deficiência e suas famílias com algum grau de dependência 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:

1. Promover a autonomia e melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência com dependências, seus cuidadores e famílias;
2. Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
3. Prevenir o acolhimento institucional e a segregação, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
4. Promover acessos e benefícios, programas de transferências de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais politicas públicas setoriais e do Sistema de Garantira de Direitos;
5. 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;
6. Prevenir situações de sobrecarga e desgastes de vínculos provenientes da relação de prestação de demanda de cuidados permanentes e prolongados;
7. Aumentar a autonomia do usuário para a superação das barreiras;
8. Ampliar do acesso à informação;
9. Apoiar a convivência familiar e comunitária com qualidade;
10. Diminuir os custos da família com cuidados;

11. Apoiar à inclusão produtiva da família;
12. Resgatar e fortalecer o papel protetivo da família.

XIII – Resultados a serem alcançados:

- Acessos aos direitos socioassistenciais;
- Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência;
- Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Melhoria da qualidade de vida familiar;
- Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias.

XIV – Formas de Avaliação para Alcance dos Resultados

- Plano de Atendimento Individual e Familiar;
- Relatórios socioassistenciais da equipe técnica;
- Relatórios de atividades desenvolvidas;
- Prontuários, lista nominal dos usuários anexo XII, lista do anexo XI para SAS/CREAS e folha de frequência diária;
- Registro fotográfico das atividades realizadas;
- Pesquisa de satisfação com os usuários e seus familiares, feita pela OSC.

XV – Descrição das Metas Quantitativas e Mensuráveis

DESCRIÇÃO DAS METAS	QUANTITIVAS MENSURAVEIS
Percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência encaminhadas pelos CREAS e demais serviços socioassistenciais;	**60%**
Percentual de chegadas espontânea - usuários em situação de vulnerabilidade, risco social e violação de direitos	**40%**
Percentual de usuários inscritos no CAD/ÚNICO;	**100%**
Percentual de usuários com acesso ao BPC/PcD;	**80%**
Percentual de casos de usuários encaminhados pelo CREAS e de chegada espontânea Para discussão com gerencias técnicas da SAS	**100%**
Percentual de usuários encaminhados para serviços essenciais, documentação, etc.;	**100%**

Percentual de usuários com Plano de Atendimento Individual e Familiar;	**100%**
Percentual de usuários com prontuários elaborados e atualizados;	**100%**
Percentual de atividades do Plano de Trabalho executadas;	**100%**
Percentual de documentação como folha de frequência diária e lista nominal elaborada e atualizada;	**100%**
Percentual de familiares de usuários atendidos;	**100%**
Percentual de famílias participantes de reuniões;	**80%**
Percentual de notificações ao CREAS dos casos de usuários que deixam de frequentar o serviço por tempo indeterminado;	**100%**
Percentual de Visita Domiciliares;	**80%**
Percentual de famílias referenciadas no CRAS e CREAS do território de moradia;	**100%**

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

Aferição do cumprimento das metas por meio de:

- Folha de frequência do mês;
- Grade de atividades mensal, com relato da atividade e nomes dos participantes;
- Registro fotográfico das atividades realizadas;
- Plano de Atendimento Individual e Familiar;
- Relatórios de atendimento dos usuários (Serviço Social e Psicologia), documentação completa, dados da família com endereço completo;
- Prontuário atualizados dos usuários;
- Lista de visita domiciliar do período;
- Visita in loco;
- Entrevista e Pesquisa de satisfação com usuários e/ou famílias do serviço; Lista de usuários encaminhada pelos CREAS, pela rede socioassistencial e Sistema de Garantia de Direitos.

XVII – Do Desligamento do serviço:

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;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Alcance das metas e objetivos pactuados no Plano de Atendimento Individual e Familiar.

XVIII - Do Número de vagas por Serviço e o Valor de Referência por Usuário:

Tabela 1

SERVIÇOS	NÚMERO GERAL DE ATENDIMENTOS	VALOR POR USUÁRIO/MÊS
CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMILIAS	240	624.10

XIX – Da distribuição do Serviço pelo território do Município:

Tabela 2

LOTE	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	META
01	NORTE	120
02	SUL	120

XX – Do Número de metas de atendimento para parcerias:

A OSC poderá apresentar plano de trabalho entre 60 (sessenta) vagas (mínimo sugerido) e o de máximo de 120 (centro e vinte), de acordo com seu espaço físico, observando os critérios das orientações técnicas no que se refere **aos turnos ou períodos de permanência.** O número de cuidadores deverá ser de 01 para cada grupo de 10 usuários.

XXI – Do valor mensal, quadrimestral e anual da aplicabilidade dos recursos na vigência da parceria:

Tabela 3

VALOR MENSAL		VALOR DO REPASSE QUADRIMESTRAL	VALOR DO VALOR ANUAL OU VALOR TOTAL DO SERVIÇO
120 usuários	74.892,00	299.568,00	898.704,00
60 usuários (*)	37.446,00	149.784,00	449.352,00

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

(*) valor do mínimo sugerido e do máximo permitido de usuários zona sul e norte.

Observação - 1: Do valor total anual previsto para parceria será autorizado o gasto de até R$ 149.784,00 (cento e quarenta e nove mil, setecentos e oitenta e quatro reais) para adequação ou readequações do imóvel e aquisição de mobiliários/bens permanentes (VI - Das Provisões para execução da Parceria – subitens "1.2." e "1.4.", por unidade de atendimento ou parceria.

Este valor é referente a dois meses da meta de 120 (cento e vinte) usuários. O valor sofre alteração a partir do número de metas ou atendimentos da parceria.

- O valor acima será destinado a implantação do serviço 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.

XXII - 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 05 (cinco) após a assinatura do Termo de Colaboração com prazo de até 60 (sessenta) dias para a conclusão das adequações;

- 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.

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 – Do início e vigência da parceria:

- **INÍCIO DA PARCERIA: A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO EM 2022,** prazo de vigência de 12 meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até 60 meses, a critério da Prefeitura do Município de Osasco;

XXIV – Forma e periocidade 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

CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS

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 _____

Nº Inscrição no CMAS_____ Situação no CNEAS_____

E-mail _____

Site:_____

Representante Legal da OSC:

Nome: _____

Nº RG: _____Nº CPF.:_____

Endereço _____Nº_____

Cidade: _____ CEP:_____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

CIDADE DE OSASCO
PrefeituradeOsasco

Técnico Responsável pelo Projeto - Assistente Social

Nome: _____

RG: _____ CPF:_____CRESS n°_____

Endereço _____Nº_____

Bairro:_____Cidade:_____CEP:_____

Telefone _____ Celular:_____

E-mail _____

Técnico Responsável pelo Projeto - Psicólogo

Nome: _____

RG:_____CPF:_____CRP n°_____

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, banheiros para usuários e funcionários, (com acessibilidade e sem acessibilidade), cozinha, refeitório, 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:

Centro-Dia de Referência para Pessoas com Deficiência e suas Famílias

Número de Metas da parceria-: _____

VIII - Público Alvo:

1 - Faixa etária: - jovens e adultos entre 18 e 59 anos;

2 - Caracterização: - de ambos os sexos e com diferentes deficiências: física, mental, intelectual e sensorial.

IX - Descrição da realidade, demonstrando nexo 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:

- ( ) Pessoa com deficiência 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;

- ( ) Dentro dos critérios: usuários encaminhados pela rede socioassistencial (CREAS, outros serviços da SAS) e OSC, conforme percentuais elencados no Termo de Referência;

- ( ) Pessoas com Deficiência e suas famílias**, residentes em Osasco;**

- ( ) Jovens e adultos com deficiência – de 18 a 59 anos e diferentes natureza de deficiência.

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 inicio:

Data de Término:

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

CIDADE DE OSASCO PrefeituradeOsasco

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**	
		Inicio	**Término**
OE 1	Exemplo - A1OE1 – Imóvel que atenda as exigências		
OE 2	Exemplo – A2OE2 – Adequação e Readequação do imóvel locado.		
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 de forma clara a metodologia.

XXII - TABELAS:

- Cronograma: oficinas, 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**

CIDADE DE OSASCO PrefeituradeOsasco

- **PROVISÕES:**

Recursos Materiais- Permanentes – Mobiliários – (elencar todos os itens necessários para 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.).	Alimentos para refeições e lanches
Material de escritório	
Material pedagógico	
Brinquedos/livros/ jogos	

- **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 Qualificada do Usuário/Família com AS, PSICO p análise de dados para admissibilidade no Serviço. Inicio do Plano de At. Individual e Familiar.												
Reunião Equipe técnica: AS, PSICO e TO para discussão de casos e demais assuntos referentes aos atendimentos de Usuários/Familiares												
Reunião entre equipe (Técnica e Cuidadores) para discussão das ações e atividades com usuário e Família												
Realização de visita domiciliar- Assistente Social												
Atendimento com a TO												
Reunião com familiares.												
Atividades de Oficinas outras												
Elaboração de relatórios/Atualização dos Planos de Atendimento dos usuários e Famílias.												
Encaminhamento e acompanhamento para rede de atendimentos diversos												
Avaliação das ações e avanços alcançados pelo usuário e família e monitoramento dos casos												
Controle de Frequência dos participantes do Serviço												

Monitoramento por meio de questionário/formulário aplicado a família sobre satisfação das ações do serviço na vida do usuário/família												
Reunião com demais atores da rede												
Eventos diversos com usuário/família e comunidade												
Participação em eventos da rede socioassistencial												
Participação em Fóruns, Conferências e outros.												
Capacitação de técnicos, Cuidadores e demais trabalhadores do SUAS												
Transferência e Contratransferência com outros serviços: CREAS/REDE												
Entrega de relatório, listas de usuários e demais documentos da Prestação de contas												
Entrega de lista de encaminhamentos do CREAS e da chegada espontânea à SAS.												

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**	**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 USUÁRIOS					
N°	**FUNÇÃO**	**NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR**	**Formação ou apenas ensino MEDIO**	**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	
05	**CUIDADOR/A**			40 horas semanais	
06	**CUIDADOR/A**			40 horas semanais	
07	**CUIDADOR/A**			40 horas semanais	
08	**CUIDADOR/A**			40 horas semanais	
09	**CUIDADOR/A**			40 horas semanais	
10	**CUIDADOR/A**			40 horas semanais	
11	**CUIDADOR/A**			40 horas semanais	
12	**CUIDADOR/A**			40 horas semanais	

NÍVEL MÉDIO					
N°	**FUNÇÃO**	**NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR**	**Formação ou apenas ensino MEDIO**	**CARGA HORARIA**	**PERIODO DE TRABALHO**
01.	**AUXILIAR ADM.**			40 horas semanais	
01	**MOTORISTA Para transporte dos usuários**			40 horas semanais	

FUNCIONÁRIOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL					
QT	**FUNÇÃO**	**NOME DO FUNCIONÁRIO OU A CONTRATAR**	**ESCOLARIDADE**	**CARGA HORARIA**	**PERIODO DE TRABALHO**
01	**COZINHEIRA**		**Fundamental**	40 horas semanais	
01	**AUX COZINHA-**		**Fundamental**	40 horas semanais	

FUNCIONÁRIOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL					
N°	**FUNÇÃO**	**NOME DO FUNCIONÁRIO OU A CONTRATAR**	**ESCOLARIDADE**	**CARGA HORARIA**	**PERIODO DE TRABALHO**
01	**AUX. DE S.GERAIS**		**Fundamental**	40 horas semanais	
02	**AUX. DE S.GERAIS**		**Fundamental**	40 horas semanais	

Osasco, _____/_____/_____

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

CIDADE DE OSASCO
PrefeituradeOsasco

ANEXO ___	PLANO DE TRABALHO

1.4. DECLARAÇÃO

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

Local e Data	**Proponente** Nome do Representante Legal da entidade proponente

1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

Local e Data	**Concedente** Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente

CIDADE DE OSASCO
PrefeituradeOsasco

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			
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.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 ======>	-	-	-	-

1.2.1. QUADRO DE PESSOAL CELETISTA (Detalhamento)						
					SALÁRIO EM R$	
QTE	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	VÍNCULO EMPREGATÍCIOS	DATA BASE - REAJUSTE SALARIAL	MÉDIA DE MERCADO	FONTE DE PESQUISA

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE

1.2.2/1.2.3 ESTIMATIVA DE PREÇOS - DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

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.

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
										-
										-
								Preço Médio	#DIV/0!	-
									-	-
									-	-
								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.		Valor		
										Unit.	Total	
							Cx				-	
							Cx				-	
							Cx				-	
									Preço Médio	#DIV/0!	-	
									Preço Médio	#DIV/0!	-	
									Preço Médio	-	-	
									Preço Médio	-	-	
									Preço Médio	-	-	

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:

APENAS PARA O 1º (Primeiro) ANO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

1.2.5. PLANILHA PERMANENTE

Vigência:

1.2.5.1. QUANTIDADE - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE

Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADES												
		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
	sofá de três lugares	2												=SOMA(C9:N9)
														=SOMA(C10:N10)
														=SOMA(C11:N11)
														=SOMA(C12:N12)
														=SOMA(C13:N13)
														=SOMA(C14:N14)
														=SOMA(C15:N15)
						1								=SOMA(C16:N16)
														=SOMA(C17:N17)
														=SOMA(C18:N18)
														=SOMA(C19:N19)
														=SOMA(C20:N20)
														=SOMA(C21:N21)
														=SOMA(C22:N22)
														=SOMA(C23:N23)
														=SOMA(C24:N24)
														=SOMA(C25:N25)
														=SOMA(C26:N26)

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:

Vigência:

1.2.5.2. PREÇO R$ - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE

Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PREÇO UNITÁRIO EM R$											
		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12
=+A9	=+B9	1500											
=+A10	=+B10												
=+A11	=+B11												
=+A12	=+B12												
=+A13	=+B13												
=+A14	=+B14												
=+A15	=+B15												
=+A16	=+B16												
=+A17	=+B17												

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:

Vigência:

1.2.5.3. QUANTIDADES X PREÇO - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE

Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADES X PREÇO UNITARIO = PREÇO TOTAL POR ITEM												
		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
=+A9	=+B9	=+C9*C34	=+D9*D34	=+E9*E34	=+F9*F34	=+G9*G34	=+H9*H34	=+I9*I34	=+J9*J34	=+K9*K34	=+L9*L34	=+M9*M34	=+N9*N34	=SOMA(C52:N52)
=+A10	=+B10	=+C10*C35	=+D10*D35	=+E10*E35	=+F10*F35	=+G10*G35	=+H10*H35	=+I10*I35	=+J10*J35	=+K10*K35	=+L10*L35	=+M10*M35	=+N10*N35	=SOMA(C53:N53)
=+A11	=+B11	=+C11*C36	=+D11*D36	=+E11*E36	=+F11*F36	=+G11*G36	=+H11*H36	=+I11*I36	=+J11*J36	=+K11*K36	=+L11*L36	=+M11*M36	=+N11*N36	=SOMA(C54:N54)
=+A12	=+B12	=+C12*C37	=+D12*D37	=+E12*E37	=+F12*F37	=+G12*G37	=+H12*H37	=+I12*I37	=+J12*J37	=+K12*K37	=+L12*L37	=+M12*M37	=+N12*N37	=SOMA(C55:N55)
=+A13	=+B13	=+C13*C38	=+D13*D38	=+E13*E38	=+F13*F38	=+G13*G38	=+H13*H38	=+I13*I38	=+J13*J38	=+K13*K38	=+L13*L38	=+M13*M38	=+N13*N38	=SOMA(C56:N56)
=+A14	=+B14	=+C14*C39	=+D14*D39	=+E14*E39	=+F14*F39	=+G14*G39	=+H14*H39	=+I14*I39	=+J14*J39	=+K14*K39	=+L14*L39	=+M14*M39	=+N14*N39	=SOMA(C57:N57)
=+A15	=+B15	=+C15*C40	=+D15*D40	=+E15*E40	=+F15*F40	=+G15*G40	=+H15*H40	=+I15*I40	=+J15*J40	=+K15*K40	=+L15*L40	=+M15*M40	=+N15*N40	=SOMA(C58:N58)
=+A16	=+B16	=+C16*C41	=+D16*D41	=+E16*E41	=+F16*F41	=+G16*G41	=+H16*H41	=+I16*I41	=+J16*J41	=+K16*K41	=+L16*L41	=+M16*M41	=+N16*N41	=SOMA(C59:N59)
=+A17	=+B17	=+C17*C42	=+D17*D42	=+E17*E42	=+F17*F42	=+G17*G42	=+H17*H42	=+I17*I42	=+J17*J42	=+K17*K42	=+L17*L42	=+M17*M42	=+N17*N42	=SOMA(C60:N60)
	Soma	=SOMA(C52:C60)	=SOMA(D52:D60)	=SOMA(E52:E60)	=SOMA(F52:F60)	=SOMA(G52:G60)	=SOMA(H52:H60)	=SOMA(I52:I60)	=SOMA(J52:J60)	=SOMA(K52:K60)	=SOMA(L52:L60)	=SOMA(M52:M60)	=SOMA(N52:N60)	=SOMA(O52:O60)

/PrefeituradeOsasco
CIDADE DE OSASCO

	PLANO DE TRABALHO			
1.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO				
CONCEDENTE - PREFEITURA FONTE _____				
	ANO 1			
	1º Quadrimestre	**2º Quadrimestre**	**3º Quadrimestre**	**Total**
Descrição	**Mês 01 a Mês 04**	**Mês 05 a Mês 08**	**Mês 09 a Mês 12**	**ano 1**
1.2.1. Pessoal e Encargos - Celetista 1.2.2. Serviços Terceiros PJ 1.2.3. Serviços Terceiros PF 1.2.4. Material de Consumo				=SOMA(B8:D8) =SOMA(B9:D9) =SOMA(B10:D10) =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)
QTE DE ATENDIDOS				=SOMA(B22:D22)
TOTAL MÊS	=+B21*B22	=+C21*C22	=+D21*D22	=+E21*E22
CONFERÊNCIA ======>	=+B23-B20	=+C23-C20	=+D23-D20	=+E23-E20

@PrefeituradeOsasco

CIDADE DE OSASCO

ANEXO ___	PLANO DE TRABALHO

1.4. DECLARAÇÃO

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

_____
Local e Data

_____
Proponente
Nome do Representante Legal da entidade proponente

1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

_____
Local e Data

_____
Concedente
Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente

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

1.2.1.1. PLANILHA PESSOAL CELETISTAS (Quantidade)

CATEGORIA	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS													
assistente social	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	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

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
													-
													-
													-
													-
													-
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ENCARGOS - PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL SERV. TERC. PF	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Aluguel qdo se tratar PF													
TOTAL SERV. TERC. PF	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

ALIQUOTA 20%

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**

SERVIÇ	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%
SUBTO	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	
Aluguel qdo se tratar PF														
TOTAL	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	

NOME DA OSC:
CNPJ: OSC:
ENDEREÇO DA SEDE

1.2.1.5. PLANILHA DE CESTA BASICA

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

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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ALIQUOTA
ENCARGOS - PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20%
SUBTOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Aluguel qdo se tratar PF														
TOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE OSASCO

PrefeituradeOsasco

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												
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
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%

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
															-
															-
															-
															-
SUBTOTAL			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Material de Consumo - Higiene e Limpeza	QTE CONSUMO MENSAL	UNIDADE DE MEDIDA		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
															-
															-
															-
															-
															-
															-
															-

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 alienas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

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 PARCERIA**, serão apostiladas as:

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

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 verificada irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

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

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

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

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

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

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

4.2. da **OSC PARCEIRA:**

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. da **PREFEITURA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;

m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;

n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

o) analisar os relatórios de execução do objeto;

p) analisar os relatórios de execução financeira;

q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e na Cláusula Sétima deste instrumento;

r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;

u) divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;

v) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção "Convênios, Contratos e Parcerias".

5.2. da **OSC PARCEIRA:**

a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

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

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

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

b) garantir o cumprimento da contrapartida de bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho aprovado; [excluir se não houver contrapartida, renumerando os demais itens]

c) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

c.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 11.384/2016;

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

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

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

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;
a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da **PREFEITURA**:

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

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

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

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

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

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

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

7.8.6. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal n°11.384/2016.

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

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

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

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

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

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

7.8.6.3. As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal n°11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.

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

7.10. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:
a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
c) os relatórios de visita técnica *in loco*;
d) os resultados das pesquisas de satisfação;
e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

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

7.11. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal n°11.384/2016.

7.11.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal n°11.384/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal n°11.384/2016;
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 n°11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;
b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

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

7.19.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão

definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal n°11.384/2016, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.
9.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

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

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

d) pagar despesas a título de taxa de administração;

e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

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

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

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

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

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

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

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

10.1. Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal n° 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 n° 11.384/2016;

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

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

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

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

MODELO DE ROTEIRO DE PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL OU FAMILIAR

PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E FAMILIA

1. Nome do/a usuário/a:	
1.2. Sexo: ( ) M – ( ) F	**1.3. Idade:**
1.4. Tipo de Deficiência: ( ) física - ( ) intelectual - ( ) auditiva - ( ) visual - ( ) autismo – ( ) múltipla ( ) outros_____	
1.5. Apresenta comportamento do tipo depressivo, hiperativo, mudança brusca de humor, birra 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 Chega/procura do serviço (Centro-Dia):	
4. Data da primeira escuta ativa e qualificada:	
4.1. Profissional (is) participante (s) da escuta ativa e qualificada:	
5. Forma de ingresso no Serviço;	

( ) demanda espontânea - ( ) encaminhamento de CRAS/CREAS/rede socioassistencial - ( ) encaminhamento jurídico do Município - ( ) encaminhamento de Politicas Setoriais – Saúde/Educação do Município - ( ) Busca ativa - ( ) outra, qual _____:
6. Instrumentos/técnicas usadas para levantamento das demandas e necessidades do usuário: ( ) - Formulário de Identificação do Usuário e Família; ( ) - MAPs; ( ) - Escuta qualificada e ativa; ( ) - Coleta de informações sobre o perfil das necessidades de cuidados; ( ) – outro:_____
7. Tipo de atendimento: ( ) individual – ( ) familiar
8. Demanda (s) inicial (is) de cuidados da pessoa com deficiência e de apoio e orientação do cuidador familiar:
9. Principais sonhos e necessidades imediatas:
9.1. Principais sonhos e necessidades imediatas do cuidador familiar:
9.2. Periodicidade e formas de realização de apoio e orientações do cuidador familiar pelo Serviço:
10. A pessoa com deficiência faz uso de medicamentos controlados ou tem necessidades de atendimento cotidiano específico de saúde? ( ) Sim – ( ) Não
10.1. Quais? - ***(citar como são administrados os medicamentos e contatos com o médico responsável):***

11. Em caso de emergência com o usuário durante a permanência no serviço, quem deve ser procurado, quais contatos e qual o encaminhamento?
11.1. Tem orientações de outros profissionais de fora do serviço/Centro-Dia a serem seguidas durante o dia? - ( ) Se sim: Quais e como? _____ ( ) – Não
12. Tipos de atividades a serem desenvolvidas e ofertadas pelo Serviço/Centro-Dia: ( ) – Atividades Individualizadas na unidade de atendimento; ( ) – Orientação no domicilio; ( ) – Atividade em grupo na unidade de atendimento; ( ) – Atividade em grupo na comunidade; ( ) – Atividades de orientação ao cuidador familiar; ( ) – Atividades em grupos mistos de familiares e pessoas com deficiência usando metodologias integrativas; ( ) – Atividades envolvendo a família (original e ampliada) no domicilio, vizinhos, etc.; ( ) – Orientações sobre direitos; ( ) – Orientações sobre cuidados em saúde e autocuidados; ( ) – Encaminhamentos para outros serviços no território; ( ) – Atividade de recreação e lazer; ( ) – Atividades Culturais; ( ) – Outras:_____
13. Profissionais de referência no Serviço:
13.1. Vigência do Plano Individual e/ou Familiar de **Atendimento:_____/_____/_____ à _____/_____/_____**
14. Data de Avaliação: _____/_____/_____

15. PROGAMAÇÃO DE ATIVIDADES INDIVIDUALIZADAS

Objetivos	Atividades e contexto funcional	Áreas	Ambientes e subambientes	Habilidades que já possui	Competências a serem desenvolvidas

Ampliar o quadro no plano, conforme a necessidade:

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.					

Repetir todas as competências que forem necessárias;

Listas os profissionais envolvidos na oferta dos atendimentos do Serviço;

Adaptar a tabela a necessidade do Serviço:

17. PROGRAMAÇÃO SEMANAL DE ATIVIDADES INDIVIDUALIZADAS

Hora	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira

17.1. Data para primeira revisão do planejamento: _____/_____/_____

17.2. Observações:

18. PROGRAMA DE ATIVIDADES PARA FAMILIARES NO SERVIÇO/CENTRO-DIA

Objetivos	Atividades	Familiar (es) Participante (s)	Local	Quando	Resultados Esperados

Adaptar conforme a necessidade do Serviço

19. PROGRAMA SEMANAL DE ATIVIDADES FAMILIARES NO SERVIÇO/CENTRO-DIA

Hora	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira

19.1. Data para primeira revisão do planejamento:_____/_____/_____
19.2. Observações:
20. Responsáveis pela elaboração e aprovação do Plano:
Local, _____ - Data_____/_____/_____
Assinaturas dos Profissionais Responsáveis:

ANEXO XI

CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA - PcD E SUAS FAMÍLIAS

LISTA DE ENCAMINHAMENTOS DOS CREAS/SERVIÇOS DA SAS E DEMANDA ESPONTANÊA

LISTA DE CONTROLE PARA SER ENTREGUE MENSALMENTE NA DPSE

MÊS DE REFERÊNCIA: -_____

<table>
<tr><th>N° de Inscrição</th><th colspan="2">Nome do Usuário</th><th>Data de Nascimento</th><th>Idade</th><th colspan="2">Responsável Familiar</th><th colspan="2">Endereço</th><th>Telefone</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">CID – Descrição da Deficiência</td><td>CAD/ÚNICO/Código Familiar</td><td>N° do NIS (obrigatório)</td><td colspan="2">BPC/colocar o N° do Benefício. Justificar ausência.</td><td>Data de Entrada no Centro-Dia</td><td colspan="2">Data de Saída/Motivo</td><td>Origem do Encaminhamento</td></tr>
<tr><td>N° de dias de atividades Matutino 8/12 hs</td><td colspan="2">( ) 2ª feira – ( ) 3ª feira
( ) 4ª feira
( ) 5ª feira – ( ) 6ª feira</td><td>N° de dias de atividades vespertino 8/13 hs</td><td colspan="3">( ) 2ª feira – ( ) 3ª feira
( ) 4ª feira
( ) 5ª feira – ( ) 6ª feira</td><td>N° de dias de atividades Período Integral</td><td colspan="2">( ) 2ª feira – ( ) 3ª feira
( ) 4ª feira
( ) 5ª feira – ( ) 6ª feira</td></tr>
<tr><td colspan="10">Breve relato da situação de risco social/direitos violados e vulnerabilidade:</td></tr>
</table>

São exemplos de **vulnerabilidade** as situações decorrentes da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e, ou, fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras); são exemplos de **riscos sociais**: a situação de dependência de cuidados de terceiros, a inexistência ou precariedade de cuidados familiares; o isolamento social; convivência com a extrema pobreza, desassistência de serviços essenciais, entre outros; e são exemplos de **direitos violados**: vítimas de negligência; abandono; maus tratos; cárcere privado; violência física ou psicológica, entre outros

ANEXO XII

LISTA DE USUÁRIOS – CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA PcD E SUAS FAMILIAS

MÊS DE REFERÊNCIA: -_____

Nº	Nome do Usuário	Data de Nascimento	IDADE	Nome do Cuidador e/ou Responsável	Endereço Completo (nome da rua, bairro, município e numero de telefone).	Data de Ingresso no Serviço	Data de saída do Serviço	Origem do Encaminhamento (*)

(*) CREAS/SAS - OSASCO.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Processo Administrativo: **n° 9525 / 2021**

Interessado: **REDE D'OR SÃO LUIZ S.A.**

Assunto: **AUTORIZAÇÃO ANÚNCIO INDICATIVO**

Despacho:

1) Por atender as formalidades exigidas no Decreto Regulamentar 10.579/2011, bem como os padrões técnicos estabelecidos pela Lei Complementar 206/2011, **APROVO** a instalação de Dois (02) ANÚNCIOS INDICATIVOS do Tipo *TOTEM* no endereço: Rua Doutor Mariano Jatathy Marcondes Ferraz n° 760, esquina com a Rua dos Marianos – Centro / Osasco.

2) Publique-se;

3) Ao DFCU, dar ciência ao interessado;

4) Após, à Secretaria de Finanças para ciência e demais providências.

Osasco, 27 de setembro de 2021

HAMILTON GARCIA SANT´ANNA FILHO
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Secretário de Educação Antônio Claudio Flores Piteri, no uso de suas atribuições, divulga as vagas a serem oferecidas à título de Carga Suplementar, que serão atribuídas:

Dia: 01/10/2021
Local: CENTRO DE FORMAÇÃO.

Horário: 09:00 horas (aos professores que trabalham no período da tarde)
14:00 horas (aos professores que trabalham no período da manhã)

Osasco, 29 de setembro de 2021.

.

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR INFORMÁTICA				
ATRIBUIÇÃO 01/10/2021				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	1	0
2	EMEF	JOSÉ VERÍSSIMO DE MATOS	1	0

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR PEB II AEE				
ATRIBUIÇÃO 01/10/2021				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHA	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	1	0
2	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	1	0
3	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	1	0
4	EMEF	LAERTE JOSE DOS SANTOS	1	0
5	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	1	1
6	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	1	0
7	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	1	0
8	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	1	0
9	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	1	0
10	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	1	1

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR EJA				
ATRIBUIÇÃO 01/10/2021				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	21 H	15 H
1	EMEIEF	ELIDIO MANTOVANI, MONSENHOR	0	1

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR PEB II INGLÊS

ATRIBUIÇÃO 01/10/2021

			MANHÃ	TARDE
	TIPO	NOME DA UNIDADE	AULAS	AULAS
1	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	10	0
2	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROFª	6	0
3	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D´OESTE)	4	6
4	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA	20	0
5	EMEIEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROFª	8	0
6	EMEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	0	18
7	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ	10	10
8	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROFª	8	0

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR PEB II

ARTE

	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
			AULAS LIVRES	AULAS LIVRES
1	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	0	6
2	EMEF	BENEDITO ALVES TURÍBIO	0	4
3	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	0	18
4	EMEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	0	6
5	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D´OESTE)	0	6
6	EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES, DR.	0	4
7	EMEF	OSCAR PENNACINO	0	8

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÃO 24/09/2021

	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	0	24
2	EMEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	0	14
3	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D´OESTE)	12	6
4	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI, PROF.	10	0
5	EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES, DR.	4	0
6	CEU	JOSÉ SARAMAGO	0	4
7	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	0	18
8	EMEF	LAERTE JOSÉ DOS SANTOS, PROF.	0	6
9	EMEF	MANOEL TERTULIANO DE CERQUEIRA, PROF.	0	10
10	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	0	8
11	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	6	0
12	EMEF	OLAVO ANTÔNIO BARBOSA SPÍNOLA , PROF	0	6
13	EMEIEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROFª	8	0
14	EMEF	QUINTINO BOCAIÚVA	0	4
15	EMEIEF	SAAD BECHARA	4	6
16	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ	0	20
17	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	2	4
18	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	4	0
19	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	18	36

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR SAP				
ATRIBUIÇÃO 01/10/2021				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	1	1
2	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	1	1
3	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	0	1
4	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	1	1
5	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	1	1
6	EMEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	0	1
7	EMEIEF	ELÍDIO MANTOVANI, MONSENHOR	0	1
8	EMEF	ÉLIO APARECIDO DA SILVA	1	1
9	EMEIEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROFª	1	0
10	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	1	1
11	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	1	1
12	EMEIEF	GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI	1	1
13	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	0	1
14	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D´OESTE)	0	1
15	EMEIEF	JOÃO EUCLYDES PEREIRA, PROF.	0	1
16	EMEF	JOÃO GUIMARÃES ROSA	1	1
17	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.	0	1
18	EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES, DR.	1	0
19	CEU	JOSÉ SARAMAGO	0	1
20	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	1	1
21	EMEF	LAERTE JOSÉ DOS SANTOS, PROF.	0	1
22	EMEF	LUCIANO FELÍCIO BIONDO, PROF.	1	0
23	EMEF	LUIZ BORTOLOSSO	1	1
24	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	0	1
25	EMEF	MANOEL TERTULIANO DE CERQUEIRA, PROF.	1	1
26	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	0	1
27	EMEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI	1	1
28	EMEF	MAX ZENDRON, PROF.	1	1
29	EMEF	OLAVO ANTÔNIO BARBOSA SPÍNOLA , PROF	1	0
30	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	1	1
31	EMEF	QUINTINO BOCAIÚVA	0	1
32	EMEIEF	SAAD BECHARA	0	1
33	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROFª	1	0
34	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	1	0
35	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	0	1
36	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROFª	0	1

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR EMEI - 21 HORAS 01/10/2021				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	CEMEI	ALICE MANHOLER PITERI	1	0
2	CEMEI	ALIPIO PEREIRA DOS SANTOS	0	1
3	EMEI	DALVA MIRIAN PORTELLA MACHADO, PROFª	1	0
4	EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	0	1
5	CEMEI	ELIDE ALVES DORIA	1	0
6	CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI	1	0
7	CEMEI	JOSE FLAVIO DE FREITAS	1	1
9	CEMEI	MARIA MADALENA LEITE BARBOSA FREIXEDA	1	0
10	CEMEI	MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES	1	0
11	CEMEI	RUBENS BANDEIRA	0	1

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR EMEF - 27 HORAS 01/10/2021				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	1	0
2	EMEIEF	ETIENE SALLES CAMPELO	2	2
3	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI, PROF.	1	2
4	EMEF	JOSE VERÍSSIMO DE MATOS	1	0
5	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	0	1
6	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO	0	1
7	EMEF	MAX ZENDRON, PROFº	0	2
8	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	0	1
9	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES	0	2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Educação

ATA DE JULGAMENTO FINAL CONTENDO O RESULTADO DEFINITIVO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021

Aos vinte e oito dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um, às 10:00 horas, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, todos ao final nomeados, no auditório da Secretaria de Educação, localizada na Rua Eclísio Viviani, 126, Centro – Osasco/SP, para elaboração da Ata de Julgamento Final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público nº 01/2021. Após a publicação da Ata de Julgamento dos documentos de habilitação na IOMO e no Sítio Oficial da Prefeitura contendo o nome da OSC vencedora, ORGANIZAÇÃO SOCIAL CIVIL - SER ESPECIAL ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE INTEGRAÇÃO AO TRABALHO – AAIT, foram abertos os prazos para apresentação de recursos e contrarrazões, sem qualquer manifestação. Diante do exposto, reitera-se o nome da SER ESPECIAL ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE INTEGRAÇÃO AO TRABALHO – AAIT, para constar como OSC vencedora na Ata do Resultado Definitivo do Chamamento Público nº 01/2021, nos termos do parágrafo 2° do artigo 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente Ata, que segue assinada pela Presidente da Comissão de Seleção, Marilisa Vidal Gellis Gasparini e demais Membros da referida Comissão: Ana Maria Almeida de Araújo, Eliana de Cassia Gadioli, Elza de Jesus Pinto Correia e Priscila Yuri Yoshi Fukushima.

Conselho Municipal de Alimentação Escolar
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 3.618/2001 E ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL N.º 4.417/2010

EDITAL Nº 01/2021

DISPÕE SOBRE O PROCESSO ELEITORAL PARA ESCOLHA DE REPRESENTANTES, QUE IRÃO COMPOR O C.M.A.E. - CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DE OSASCO/SP.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – C.M.A.E., RÉGIA FLORA DIAS ARAÚJO CAVALCANTE no uso das atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto nos artigos 211, § 2º e 212-A, da Constituição Federal do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e com o que preconiza o artigo 18 da Lei Federal 11.947 de 16 de junho de 2009, do artigo 34 do Capítulo VII, da Resolução nº 26 de 17 de junho de 2013 e da Lei Ordinária Municipal 3.618 de 16 de março de 2001 e 4.417 de 05 de maio de 2010,que tratam da formação e regulamentação do C.M.A.E - Conselho Municipal de Alimentação Escolar, **torna pública a normatização da realização do processo eleitoral para escolha de representantes de pais ou responsáveis de estudantes da rede municipal de educação, de discentes, docentes ou trabalhadores da Educação, e representantes de organizações da sociedade civil que irão compor o C.M.A.E. para a gestão de 2021 a 2025.**

1. **DO OBJETO**

O presente Edital tem como objeto normatizar a realização de eleição para escolha de:

a) 02 (dois) representantes titulares dos Pais ou Responsáveis de Estudantes da Rede Municipal de Ensino indicados pelo Conselho de Gestão Compartilhada – C.G.C. das Unidades Educacionais;

b) 02 (dois) representantes titulares dos Docentes, Discentes ou Trabalhadores da área da Educação;

c) 02 (dois) representantes titulares de Organizações da Sociedade Civil.

1.1. O Poder Executivo Municipal indicará 01(um) representante titular, sendo preferencialmente do Departamento de Alimentação Escolar;

1.2. Cada membro titular do C.M.A.E. terá um suplente do mesmo segmento representado, com exceção dos membros titulares do item b) acima, os quais poderão ter como suplentes qualquer uma das categorias indicadas;

Conselho Municipal de Alimentação Escolar
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 3.618/2001 E ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL N.º 4.417/2010

2. DA PARTICIPAÇÃO

Participarão do processo eletivo, na condição de candidatos e/ou eleitores, pais ou responsáveis de estudantes da rede municipal de ensino, estudantes, docentes, trabalhadores da Educação e representantes de organizações da sociedade civil que pleiteiem integrar o Conselho de Municipal de Alimentação Escolar, gestão 2021/2025 e estejam em conformidade com disposto nas Leis citadas e neste Edital;

2.1. Para se inscrever os representantes/candidatos (titulares/suplentes) devem atender aos seguintes requisitos:

2.1.1. *Dos Pais ou Responsáveis de Estudantes da Rede de Ensino Municipal de Osasco:*

- Ser Mãe, Pai ou Responsável de Estudante matriculado na Rede Municipal de Ensino;
- Participar como Conselheiro do C.G.C. – Conselho de Gestão Compartilhada da Escola do(a) seu(sua) filho(a) ou ser indicado pelo Conselho citado.

2.1.2. *Dos Docentes da Rede de Ensino Municipal de Osasco:*

- Ser efetivo no cargo de professor de educação básica e/ou professor de desenvolvimento infantil da Rede de Ensino Municipal de Osasco.

2.1.3. *Dos Estudantes da Rede de Ensino Municipal de Osasco:*

- Ser estudante matriculado na rede municipal de ensino;
- Ter 18 anos ou mais.
- Ser emancipado quando tiver menos de 18 anos.

2.1.4. *Dos Trabalhadores da Rede de Ensino Municipal de Osasco:*

- Ser trabalhador efetivo na área da Educação da Rede de Ensino Municipal de Osasco.

2.1.5. *Da Organização Sociedade Civil:*

- Entidade Social de Atendimento ou de Defesa da Criança e do Adolescente
- Entidade Social registrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – C.M.D.C.A.

3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1. São impedidos de participar do processo de eleição, os representantes/candidatos que:

3.1.1. Ocupem os cargos de Prefeito, o Vice-Prefeito e Secretários Municipais, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

3.1.2. Estudantes não emancipados;

Conselho Municipal de Alimentação Escolar
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 3.618/2001 E ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL N.º 4.417/2010

3.1.3. Pais ou responsáveis de alunos que não estejam matriculados em Unidade Educacional da Rede de Ensino de Osasco e/ou não sejam indicados pelo C.G.C. Conselho de Gestão Compartilhada;

3.1.4. Professores ou trabalhadores que não sejam efetivos da Secretaria da Educação do Município de Osasco.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas através do Google Forms a partir das 9h do dia 04/10/2021 até as 16h do dia 08/10/2021;

4.2. A efetivação das inscrições dos interessados será feita mediante preenchimento de ficha de inscrição online, que estará disponível no endereço descrito no item 4.1 deste Edital, apenas no período estipulado, após ser validada pela Comissão Eleitoral;

4.3. No ato da inscrição os candidatos deverão preencher e enviar virtualmente a ficha de inscrição, bem como apresentar qualquer documentação comprobatória se solicitada pela Comissão Eleitoral;

4.4. O preenchimento da ficha de inscrição com dados inverídicos implicará na exclusão automática do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das demais responsabilidades.

5. PROCESSO ELEITORAL

5.1 O processo eleitoral se desenvolverá em quatro etapas, a saber:

1ª Etapa – *Inscrição:* a ser realizada do dia *04 de outubro a 08 de outubro de 2021*, conforme o item 4 deste edital;

2ª Etapa – *Período de confirmação da Inscrição e campanha eleitoral: de 13 de outubro a 20 de outubro de 2021;*

3ª Etapa – *Data da Eleição: 21 de outubro de 2021.* O link de votação será enviado por e-mail para as escolas e organizações e complementarmente por aplicativo de mensagens. A Plenária Eleitoral será realizada com transmissão ao vivo pelo YouTube às 16h;

4ª Etapa – *Data da Publicação na IOMO* - Imprensa Oficial do Município de Osasco: *dia 29 de outubro de 2021.*

5.1.1. Os votos só serão computados quando originados a partir de endereço de e-mail válido, sendo aceito apenas um voto por endereço de e-mail;

5.1.2. Cada representante de segmento só poderá ser votado por seu segmento de representação;

5.1.3. A Comissão Eleitoral acompanhará e coordenará todo processo eleitoral, inclusive monitorando o ambiente online de realização da Plenária Eleitoral. Após a finalização da votação em Plenária todos os dados ficarão disponíveis para consulta no endereço e no site oficial da Prefeitura do Município de Osasco;

5.1.4. Serão eleitos para compor o CMAE de Osasco para a gestão 2021/2025, os representantes com maior número de votos como titulares e, na sequência, considerando a ordem decrescente de número de votos obtidos, os suplentes;

5.1.5. Em caso de empate, será eleito o candidato que possua a idade maior, persistindo o empate será considerado o candidato com maior número de filhos matriculados na rede municipal de ensino (no caso dos representantes dos pais/responsáveis legais);

5.1.6. Em caso de empate, será eleito o candidato que possua a idade maior, persistindo o empate será considerado o candidato que está matriculado há mais tempo (no caso de representantes dos alunos) ou seja efetivo há mais tempo (no caso de docentes e trabalhadores da educação);

5.1.7. Em caso de empate, a O.S.C. com o maior tempo de funcionamento;

5.2. Finalizada a eleição os nomes dos eleitos serão divulgados na própria plenária e publicados na Imprensa Oficial do Município de Osasco.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Cabe à Comissão Eleitoral providenciar a publicação deste edital no IOMO, atendendo ao princípio da publicidade, além de enviar por e-mail às Unidades Educacionais para que possam divulgar o pleito a toda comunidade escolar;

6.2. Cabe à Comissão Eleitoral entrar em contato com candidatos no caso de eventuais impugnações;

6.3. Cabe à Comissão Eleitoral listar nominalmente os candidatos e verificar o preenchimento correto dos dados;

6.4. O prazo para pedidos de impugnações é de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da publicação da lista de candidatos;

6.5. Havendo impugnação no prazo previsto, a documentação será encaminhada para análise da Comissão Eleitoral, que terá igual prazo para deliberação;

6.6. A atuação dos membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar é considerada atividade de relevante interesse social e NÃO é remunerada;

6.7. Após eleitos, os conselheiros serão nomeados pelo Prefeito do Município através de decreto;

Conselho Municipal de Alimentação Escolar
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 3.618/2001 E ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL N.º 4.417/2010

6.8. A primeira reunião do CMAE ocorrerá em data a ser definida, na sala 07 (sete) do Centro Municipal de Formação Continuada dos Profissionais da Educação – Professora Águeda Thereza Binotti Pires;

6.9. O mandato dos membros do CMAE de Osasco findará em 11 de novembro de 2025, conforme § 5º do artigo 34, do capítulo VII, da Resolução nº 26 de 17 de junho de 2013 e do §3º do artigo 18 da Lei Federal 11.947 de 16 de junho de 2009.

6.10. Compete à Comissão Eleitoral deliberar soberanamente sobre impugnações, interpretações ou qualquer outro assunto relativo ao processo eleitoral e respectivo Edital;

6.11. Fica facultado aos inscritos e interessados dirigir-se à Comissão Eleitoral, através do e-mail conselhos.osasco@gmail.com, para promover impugnação ou comunicar fato que entender relevante sobre a condução do processo eleitoral, com comprovação, para adoção das providências cabíveis, se for o caso.

Osasco, 29 de setembro de 2021.

RÉGIA FLORA DIAS ARAÚJO CAVALCANTE
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL
DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
2017-2021

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OSASCO
Lei Municipal 3.411 - Alterado pela Lei Municipal 3.778/03

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Credenciamento

Ofício 016/2019

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 3.411 de março de 1998, alterada pela Lei Municipal nº3.778 de 2003 e disposto na Resolução da Educação Infantil nº 04/2011 do CME, que fixa normas para o Credenciamento de instituições privadas sem fins lucrativos e Resolução Conjunta CME e SE nº 01/2015.

Resolve,

Conceder em 03/07/2019. O CREDENCIAMENTO à entidade:
IGEVE – INSTITUTO DE GESTÃO EDUCACIONAL E VALORIZAÇÃO DO ENSINO – CNPJ 28.413.401/0001-92, sediada a Rua Maestro Luiz de Túlio, 89 Campinas - SP.

Conforme criério avaliado pela comissão específica do Conselho Municipal de Educação e juntada de documentos em pasta própria.

O presente CREDENCIAMENTO tem validade por 03 (três) anos.

Osasco, 03 de julho de 2019.

MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Osasco

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OSASCO
Lei Municipal 3.411 - Alterado pela Lei Municipal 3.778/03

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Credenciamento

Ofício 017/2019

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 3.411 de março de 1998, alterada pela Lei Municipal nº3.778 de 2003 e disposto na Resolução da Educação Infantil nº 04/2011 do CME, que fixa normas para o Credenciamento de instituições privadas sem fins lucrativos e Resolução Conjunta CME e SE nº 01/2015.

Resolve,

Conceder em 03/07/2019. O CREDENCIAMENTO à entidade:
INSTITUTO MORGAN DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ESPORTES – CNPJ 10.733.807/0001-97, sediada a Av. Paulista, 1765 – 7º andar - Conj. 72 – São Paulo - SP.

Conforme criério avaliado pela comissão específica do Conselho Municipal de Educação e juntada de documentos em pasta própria.

O presente CREDENCIAMENTO tem validade por 03 (três) anos.

Osasco, 03 de julho de 2019.

MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Osasco

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ATO DO SECRETÁRIO

PORTARIA INTERNA / SE

Nº 45/2021 DE 28/09/2021

AUTORIZA FUNCIONAMENTO DE ESCOLA

Com fundamento na Deliberação C.E.E. 138/16 e à vista do Processo de 4704/2013 expede-se a presente Portaria:

ARTIGO 1º - Ficam autorizados a instalação e o funcionamento do VILA JARDIM BERÇÁRIO E EDUCAÇÃO INFANTIL, localizado à Rua. Orquídea, nº 426 – Jardim das Flores - Osasco – SP, CEP 06112-070. Sendo mantenedor (a) ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL VILA JARDIM LTDA, CNPJ: 17.296.923/0001-35, com curso de Educação Infantil (Berçário, Maternal, Jardim e Pré-Escola) e homologado o Plano de Educação Infantil.
PARÁGRAFO ÚNICO: Esta Portaria perderá a sua validade, se o curso mencionado neste Artigo, não for instalado no prazo de dois anos civis, a contar da data da sua publicação.
ARTIGO 2º- Os responsáveis pelo estabelecimento ficam obrigados a manter o Plano de Educação Infantil adequado às normas baixadas pelos Conselhos Federais, Estaduais e Municipais de Educação e instruções relativas ao cumprimento da Lei Federal 9394/96 e demais legislações pertinentes à Educação Infantil.
ARTIGO 3º- A Secretaria Municipal de Educação, responsável pela supervisão da Escola, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria, propondo, em caso de descumprimento, a cassação da presente autorização de conformidade com o disposto na Deliberação C.E.E. 138/16

ARTIGO 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Osasco, 28 de setembro de 2021.

Antônio Cláudio Flores Piteri
SECREÁRIO DA EDUCAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ATO DO SECRETÁRIO

PORTARIA INTERNA / SE

Nº 46/2021 DE 28/09/2021

AUTORIZA FUNCIONAMENTO DE ESCOLA

Com fundamento na Deliberação C.E.E. 138/16 e à vista do Processo de 21764/2018 expede-se a presente Portaria:

ARTIGO 1º - Ficam autorizados a instalação e o funcionamento do BOSQUE DO CRESCER BERÇÁRIO E EDUCAÇÃO INFANTIL, localizado à Rua. Carlos da Costa Ramalho Junior, nº 142 – Presidente Altino - Osasco – SP, CEP 06213-110 Sendo Mantenedor (a) BOSQUE DO CRESCER LTDA, CNPJ: 30.936.494/0001-81, com curso de Educação Infantil (Berçário, Maternal, Jardim e Pré-Escola) e homologado o Plano de Educação Infantil.
PARÁGRAFO ÚNICO: Esta Portaria perderá a sua validade, se o curso mencionado neste Artigo, não for instalado no prazo de dois anos civis, a contar da data da sua publicação.
ARTIGO 2º- Os responsáveis pelo estabelecimento ficam obrigados a manter o Plano de Educação Infantil adequado às normas baixadas pelos Conselhos Federais, Estaduais e Municipais de Educação e instruções relativas ao cumprimento da Lei Federal 9394/96 e demais legislações pertinentes à Educação Infantil.
ARTIGO 3º- A Secretaria Municipal de Educação, responsável pela supervisão da Escola, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria, propondo, em caso de descumprimento, a cassação da presente autorização de conformidade com o disposto na Deliberação C.E.E. 138/16

ARTIGO 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Osasco, 28 de setembro de 2021.

Antônio Cláudio Flores Piteri
SECREÁRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Portaria 48/2021

Dispõe sobre as diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas para Educação Infantil (EMEI's e CRECHES), na rede municipal de ensino, para o ano letivo de 2022, e dá outras providências.

Antonio Claudio Flores Piteri, Secretário de Educação do Município de Osasco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO:

- Os princípios que caracterizam a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, em especial a Democratização do Acesso e Permanência;
- A Lei Federal n.º 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, em especial os artigos 7º, 13, 17, 18;
- A Lei Federal nº. 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional em especial os artigos 4º, 21, 29, 30;
- O Parecer CNE/CEB nº. 12 de 08/07/2010, que estabelece Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e Educação Infantil;
- A necessidade de estabelecer orientações quanto ao processo de matrículas na rede municipal de ensino.

RESOLVE:

I - DA FAIXA ETÁRIA DE ATENDIMENTO

Artigo 1º – As Escolas de Educação Infantil da rede municipal deverão seguir as seguintes diretrizes e normas para o atendimento da demanda em **2022:**

I – CRECHES:

a) BERÇÁRIO I: crianças de 4 meses a 11 meses a completar até março de 2022, nascidas entre abril e novembro de 2021.

b) BERÇARIO II: crianças com 1 ano a 1 ano e 11 meses a completar até março de 2022, nascidas entre abril de 2020 e março de 2021.

c) MATERNAL I: crianças com 2 anos a 2 anos e 11 meses a completar até março de 2022, nascidas entre abril 2019 e março de 2020.

d) MATERNAL II: crianças com 3 anos a 3 anos e 11 meses a completar até março de 2022, nascidas entre abril de 2018 e março de 2019.

II – EMEIs:

a) JARDIM: crianças com 4 anos a 4 anos e 11 meses a completar até março de 2022, nascidas entre abril de 2017 e março de 2018.

b) PRÉ: crianças com 5 anos a 5 anos e 11 meses a completar até março de 2022, nascidas entre abril de 2016 e março de 2017.

II - DA INSCRIÇÃO

Artigo 2º – A inscrição de crianças para vaga na Educação Infantil (Creche e/ou EMEI), que se encontram fora da Rede, deverá ser realizada na Unidade Educacional mais próxima da residência da criança, a partir de **04/10/2021.**

§ 1º – As inscrições realizadas a partir de **04/10/2021** participarão da 1ª rodada da lista de espera que será dia **06/01/2022**,

§ 2º – A inscrição será realizada mediante apresentação de comprovante de endereço com CEP em nome do responsável legal, como por exemplo, carnê de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), se o imóvel for próprio, contrato de locação, se o imóvel for alugado, e ainda conta de luz, água ou telefone.

Artigo 3º – O atendimento às crianças inscritas no sistema de gerenciamento de vagas para a CRECHE dar-se-á por meio de classificação, de acordo com pontuação obtida, considerando a combinação dos seguintes critérios:

I – criança com deficiência física, intelectual, sensorial, múltipla deficiência e/ ou síndromes: **6 pontos;**

II – criança cuja mãe apresente comprovante de trabalho (Carteira de Trabalho ou Declaração de Trabalho, com firma reconhecida – conforme modelo anexo) : **5 pontos** ;

III – criança cuja mãe, pai ou responsável apresente deficiência física, intelectual, sensorial, múltipla deficiência e/ou síndromes: **4 pontos**;

IV – criança em situação de desnutrição, com declaração da Secretaria Municipal de Saúde: **3 pontos**;

V – criança sob medida judicial junto à Vara da Infância e da Juventude: **3 pontos;**

VI – criança cuja mãe seja adolescente, conforme dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): **2 pontos**;

VII – criança cujo irmão/irmã apresente deficiência física, intelectual, sensorial, múltipla deficiência e/ou síndromes: **1 ponto**;

VIII – criança cuja família participe de programa de Assistência Social/Bolsa Família: **1 ponto;**

IX – criança que se encontra cadastrada no sistema de gerenciamento de vagas e cuja matrícula não se efetuou até a data imediatamente anterior à data de início de um novo cadastro inicial: **3/365 pontos por dia no cadastro:**

§ 1º – a pontuação a que se refere o Art. 3º só será atribuída mediante a apresentação de documentação comprobatória.

§ 2º – Em caso de empate o critério utilizado será da criança mais velha.

III - DA MATRÍCULA

Artigo 4º – As matrículas das crianças da 1ª lista de espera de CRECHE e/ou EMEI ocorrerão no período de **06/01/2022 a 18/01/2022** mediante entrega de cópia simples de todos os documentos comprobatórios apresentados no ato da inscrição, devidamente acompanhados dos originais para validação, conforme **Art. 3º** desta portaria.

§ 1º - A Segunda Rodada da lista de espera de CRECHE e/ou EMEI, ocorrerá no dia 19/01/2022;

§ 2º - A partir de 24/01/2022, daremos início as rodadas diárias da fila de espera com seus respectivos prazos para matrícula.

§ 3º – O não cumprimento do exposto no caput deste artigo acarretará na não efetivação da matrícula e na atualização cadastral da criança que passará a assumir uma nova posição na lista de espera.

Artigo 5º – Atendido o disposto no artigo anterior, os pais ou representantes legais da criança deverão entregar os seguintes documentos para efetivação da matrícula:

a) certidão de nascimento da criança;

b) carteira de vacinação atualizada da criança e atestado de situação vacinal, expedido pelo Posto de Saúde;

c) carteira de identidade (RG) do pai, mãe ou responsável legal;

d) comprovante de endereço com CEP, podendo ser, carnê do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) se o imóvel for próprio, contrato de locação se o imóvel for alugado ou contas de luz, água ou telefone;

§ 1º – No caso da falta de qualquer um dos documentos mencionados no artigo 5º, a matrícula será efetuada e a família orientada e encaminhada para expedição dos referidos documentos;

§ 2º – Caso a família não apresente o(s) documento(s) faltante(s) até 28/02/2022, a unidade educacional deverá informar o caso ao Conselho Tutelar.

Artigo 6º – Na CRECHE, a matrícula será cancelada:

I – por solicitação expressa do pai, da mãe ou do responsável legal;

II – após 15 (quinze dias) de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e devidamente registradas, todas as possibilidades de contato com a família.

Artigo 7º - Dos procedimentos relativos às ausências dos alunos da Educação Infantil **(EMEI**), no decorrer do ano letivo e dos procedimentos relativos às ausências dos alunos que efetuaram a matrícula, mas que não têm registro de frequência na unidade:

§ 1º – Contatar os responsáveis pela criança para que compareçam à unidade educacional e esclareçam o motivo da ausência;

§ 2º – Havendo justificativa para a ausência, a família deverá ser orientada a respeito dos encaminhamentos cabíveis em Lei, de maneira a integrar ou reintegrar o aluno ao processo educativo da Unidade Educacional;

§ 3º – Esgotados os procedimentos de contato, e em caso de insucesso em relação ao procedimento descrito no § 1º deste artigo, a direção deverá proceder da seguinte forma:

I – garantir a manutenção do nome da criança no Diário de Classe ao longo do ano letivo;

II – notificar o Conselho Tutelar para análise e devidas providências, quando as ausências totalizar quarenta (40%) do total de dias letivos do bimestre.

Artigo 8º – As rematrículas das crianças da Unidade Educacional (CRECHE e/ ou EMEI) ocorrerão no período de 01/12/2021 a 14/12/2021.

Artigo 9º – A roteirização das crianças das Creches municipais para as EMEI's municipais ocorrerá no dia 20/12/2021.

Parágrafo Único – As matrículas, na EMEI indicada pela roteirização, deverão ser efetivadas pelo responsável a fim de garantir a continuidade do processo educativo do seu filho no período de 20/12/2021 a 18/01/2022.

IV - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DOS GESTORES

Artigo 10 – Compete ao Gestor da unidade educacional de **CRECHE e de EMEI**

I - orientar os interessados pela vaga sobre:

a) os procedimentos e os critérios para o cadastro, dispostos nesta Portaria;

b) a documentação exigida para a inscrição;

c) a documentação exigida quando da efetivação da matrícula.

II – quanto aos procedimentos administrativos:

a) divulgar na comunidade o período de inscrição;

b) no ato da matrícula recolher cópia dos documentos que comprovam a pontuação atribuída à criança cadastrada no Sistema;

c) acompanhar a frequência das crianças para as providências cabíveis.

Parágrafo único – O descumprimento integral ou parcial das competências e responsabilidades indicadas no “caput” implicará na aplicação de medidas previstas em lei.

Artigo 11 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Osasco, 29/09/2021
Antonio Claudio Flores Piteri
Secretário de Educação

ANEXO

DECLARAÇÃO DE TRABALHO

Eu, _____,CPF nº_____ RG nº_____residente e domiciliado na rua _____,nº____ ,bairro_____ na cidade de Osasco - Estado de São Paulo.
Declaro que sou trabalhador (a) autônomo (a), desenvolvendo a atividade de_____, prestando serviços para Sr. (a)_____,RG nº_____ e CPF nº_____ telefone _____ recebendo uma renda mensal media de R$_____.

Ratifico serem verdadeiras as informações acima prestadas, afim de concorrer a uma vaga em CRECHE/EMEI, no Município de Osasco.

Osasco ,_____de _____2021.

_____
Assinatura do declarante com firma reconhecida em cartório

_____
Assinatura do contratante com firma reconhecida em cartório

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1142/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.501/2021
DATA DA ASSINATURA: 09/09/2021
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: MC COMÉRCIO DE ÁGUA MINERAL E GÁS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Tintas e Derivados.
VALOR: R$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1183/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.876/2021
DATA DA ASSINATURA: 22/09/2021
CONTRATANTE: Secretaria de Cultura
CONTRATADA: RDM MATERIAIS E SERVIÇOS EIRELI.
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Tintas e Derivados.
VALOR: R$ 35.468,05 (trinta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e cinco centavos)

EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO DE REGISTRO DE PREÇOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 1471/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.869/2021
DATA DA ASSINATURA: 17/09/2021
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Kit Lanche.
VALOR: R$ 392.700,00 (trezentos e noventa e dois mil e setecentos reais)

ORDEM DE SERVIÇO Nº 1472/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.869/2021
DATA DA ASSINATURA: 17/09/2021
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Kit Lanche.
VALOR: R$ 198.600,00 (cento e noventa e oito mil e seiscentos reais)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE CONTRATOS DE REGISTRO DE PREÇOS

CARTA CONTRATO Nº 071/2021
CONCORRÊNCIA Nº 007/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.093/2021
DATA DA ASSINATURA: 22/09/2021
CONTRATANTE: Secretaria de Serviços e Obras/Educação
CONTRATADA: TOWER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.
OBJETO: Registro de Preços para Execução de Serviços de Baixa Complexidade para Reparo, Manutenção e Conservação em Próprios Públicos Municipais, com Fornecimento de Materiais e Mão-de-Obra.
VALOR: R$ 74.173,38 (setenta e quatro mil, cento e setenta e três reais e trinta e oito centavos)

CARTA CONTRATO Nº 072/2021
CONCORRÊNCIA Nº 007/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.412/2021
DATA DA ASSINATURA: 22/09/2021
CONTRATANTE: Secretaria de Serviços e Obras/Educação
CONTRATADA: TOWER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.
OBJETO: Registro de Preços para Execução de Serviços de Baixa Complexidade para Reparo, Manutenção e Conservação em Próprios Públicos Municipais, com Fornecimento de Materiais e Mão-de-Obra.
VALOR: R$ 1.121.930,28 (hum milhão, cento e vinte e um mil, novecentos e trinta reais e vinte e oito centavos)

CARTA CONTRATO Nº 073/2021
CONCORRÊNCIA Nº 007/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.951/2021
DATA DA ASSINATURA: 22/09/2021
CONTRATANTE: Secretaria de Serviços e Obras/Educação
CONTRATADA: TOWER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.
OBJETO: Registro de Preços para Execução de Serviços de Baixa Complexidade para Reparo, Manutenção e Conservação em Próprios Públicos Municipais, com Fornecimento de Materiais e Mão-de-Obra.
VALOR: R$ 552.595,11 (quinhentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e noventa e cinco reais e onze centavos)

CARTA CONTRATO Nº 074/2021
CONCORRÊNCIA Nº 007/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06.528/2021
DATA DA ASSINATURA: 24/09/2021
CONTRATANTE: Secretaria de Serviços e Obras/Educação
CONTRATADA: M.A.S. CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Execução de Serviços de Baixa Complexidade para Reparo, Manutenção e Conservação em Próprios Públicos Municipais, com Fornecimento de Materiais e Mão-de-Obra.
VALOR: R$ 2.473.152,80 (dois milhões, quatrocentos e setenta e três mil, cento e cinquenta e dois reais e oitenta centavos)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS

CARTA CONTRATO Nº 075/2021
CONCORRÊNCIA Nº 007/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07.181/2021
DATA DA ASSINATURA: 22/09/2021
CONTRATANTE: Secretaria de Serviços e Obras/Educação
CONTRATADA: M.A.S. CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Execução de Serviços de Baixa Complexidade para Reparo, Manutenção e Conservação em Próprios Públicos Municipais, com Fornecimento de Materiais e Mão-de-Obra.
VALOR: R$ 1.517.171,22 (hum milhão, quinhentos e dezessete mil, cento e setenta e um reais e vinte e dois centavos)

CARTA CONTRATO Nº 076/2021
CONCORRÊNCIA Nº 007/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.979/2021
DATA DA ASSINATURA: 22/09/2021
CONTRATANTE: Secretaria de Serviços e Obras/Educação
CONTRATADA: TOWER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.
OBJETO: Registro de Preços para Execução de Serviços de Baixa Complexidade para Reparo, Manutenção e Conservação em Próprios Públicos Municipais, com Fornecimento de Materiais e Mão-de-Obra.
VALOR: R$ 558.161,51 (quinhentos e cinquenta e oito mil, cento e sessenta e um reais e cinquenta e um centavos)

CARTA CONTRATO Nº 077/2021
CONCORRÊNCIA Nº 007/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.229/2021
DATA DA ASSINATURA: 22/09/2021
CONTRATANTE: Secretaria de Serviços e Obras/Assistência Social
CONTRATADA: M.A.S. CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.
OBJETO: Registro de Preços para Execução de Serviços de Baixa Complexidade para Reparo, Manutenção e Conservação em Próprios Públicos Municipais, com Fornecimento de Materiais e Mão-de-Obra.
VALOR: R$ 113.030,35 (cento e treze mil, trinta reais e trinta e cinco centavos)

CARTA CONTRATO Nº 078/2021
CONCORRÊNCIA Nº 007/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.226/2021
DATA DA ASSINATURA: 22/09/2021
CONTRATANTE: Secretaria de Serviços e Obras/Assistência Social
CONTRATADA: M.A.S. CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.
OBJETO: Registro de Preços para Execução de Serviços de Baixa Complexidade para Reparo, Manutenção e Conservação em Próprios Públicos Municipais, com Fornecimento de Materiais e Mão-de-Obra.
VALOR: R$ 93.064,39 (noventa e três mil, sessenta e quatro reais, trinta e nove centavos)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2021
PREGÃO ELETRÔNICO N° 036/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.053/2021
DATA DA ASSINATURA: 09/09/2021
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco
CONTRATADA: COMPANHIA ULTRAGAZ S/A
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - de 09/09/2021 a 08/09/2022

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EXTRATO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO nº. 13.906/2021
NOTA DE EMPENHO nº 22251 e 22252/2021
DL nº. 696/2021
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO **- SEDEI**
CONTRATADA: L.D. SILVA REPRESENTAÇÃO - ME
CNPJ: 32.974.719/0001-10
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO
ASSINATURA: 28/09/2021
VALOR: R$ 13.048,00 (TREZE MIL E QUARENTA E OITO E REAIS)
PRAZO: 10 (DEZ) DIAS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO: 02.971/2020

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LOUSAS PANORÂMICAS E RETILÍNEAS DEVIDAMENTE INSTALADAS, CONFIGURADAS E COM CAPACITAÇÃO PARA OPERAÇÃO PELOS EDUCADORES DA REDE MUNICIPAL

Às 10h do dia 15 de setembro do ano de 2021 reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal Portaria 2487/2021 de 10/05/2021, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, referente ao Processo nº 02.971/2020, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 026/2021, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LOUSAS PANORÂMICAS E RETILÍNEAS DEVIDAMENTE INSTALADAS, CONFIGURADAS E COM CAPACITAÇÃO PARA OPERAÇÃO PELOS EDUCADORES DA REDE MUNICIPAL. I – ABERTURA: Aberta a sessão pública e analisada as propostas, foi aberta a fase para lances. II - CLASSIFICAÇÃO / HABILITAÇÃO: Após a rodada de lance foi convocada a empresa EDUCATECA IMPORTACAO E EXPORTACAO DE INFORMATICA E ELETRONICOS LTDA– CNPJ 13.519.316/0001-36, para negociação e aceitabilidade do preço. Conferidos os documentos de habilitação pelo pregoeiro, os mesmos atenderam ao solicitado, foi então agendada a prova de conceito junto à área requisitante, ao fim, conforme relatório nos autos, a proposta e especificações dos produtos ofertados atendem as exigências do Edital. Assim, a empresa foi declarada Habilitada. Decorrido o prazo estabelecido para manifestação de intenção de recurso, não houve nenhuma manifestação em interpor recurso. III – ADJUDICAÇÃO: O objeto da licitação foi ADJUDICADO para a empresa: EDUCATECA IMPORTACAO E EXPORTACAO DE INFORMATICA E ELETRONICOS LTDA – CNPJ 13.519.316/0001-36, pelo valor total de R$ 7.928.429,00 (sete milhões, novecentos e vinte e oito mil, quatrocentos e vinte e nove reais).

A ATA na íntegra encontra-se disponível no endereço www.comprasnet.gov.br – UASG 450573 – PE 026/2021.

Renato Appolinario Rodrigues
Pregoeiro

Anderson Ferreira Silva
Membro

Otavio Oliveira Medeiros
Membro

Carla Regina P. Fontes
Membro

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2021

Comunicamos que está **SUSPENSO "sine die"** o **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 048/2021 **PROCESSO ADMINISTRATIVO 03.874/2021** – **GABINETE DO PREFEITO** - OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS,** por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O Edital será republicado com nova data de abertura do certame através dos meios de divulgação utilizados anteriormente..

Osasco, 29 de setembro de 2021.

Meire Regina Hernandes
-Secretária Executiva de Compras e Licitações-

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Ata da Reunião Ordinária do COMDEMA - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Osasco, realizada ao 19º dia do mês de agosto de 2021.

Ao décimo nono dia do mês de agosto de dois mil e vinte e um, às 09h20, de maneira remota, através da plataforma online Microsoft Teams, iniciou-se a Reunião Ordinária do COMDEMA – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Osasco. Estiveram presentes: Beatriz Sanchez Fragata; Lucas de Melo Leal; Thais Fernanda Tarroco César; Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos. João Lo Turco; Secretaria de Saúde. Wanusa Abreu de Paula; Jair Batista Ribeiro; Secretaria de Serviços e Obras. Simone Ribeiro da Silva; Procuradoria Geral do Município. Pedro Desgualdo Pereira; Secretaria de Habitação. Marcelo Selera Ricci; Vanessa de Oliveira; Fabiola Pereira de Souza; Secretaria de Planejamento e Gestão. Benedita Aparecida Bueno; Charles Barros Figueredo; Ensino e Pesquisa. Ana Célia Alves de Azevedo Reveilleau; Roberto Neiva Ferreira; OAB - 56ª Subseção de OSASCO. Ricardo Tadeu Balles Cestarolli; Instituto Chico Mendes. Maristela Leamare; Centro de Ação Socioambiental de Osasco. **Convidados**: Waldyr Ribeiro, Oscar Buturi, Ludmila, Marcela, Secretaria de Serviços e Obras. Anderson Nassif, da COPERLOL. Aline Cristina Alves, Bianca Meneguetti, Daniela Santos, Gabriel Bertolazzi, Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos. **Sr. Presidente Fábio Grossi** dá boas-vindas aos conselheiros(as) e convidados(as), agradece a presença de todos(as). **Sr. Lucas** apresentou a pauta: Leitura da ATA da reunião anterior; Apresentação sobre a Gestão de Recursos Hídricos na cidade, e encaminhamentos. **Sra. Ana Célia** fez considerações e posteriormente a ATA foi aprovada por unanimidade. **Sra. Beatriz** deu prosseguimento a reunião, agradecendo à presença do Sr. Waldyr Ribeiro, Secretário de Serviços e Obras, e todos da equipe. **Sr. Secretário Waldyr** fez uma pequena introdução sobre o DIGRES – Diretoria Geral de Gestão de Resíduos, pontuando que apesar da recente formação o mesmo abrange todos os requisitos de resíduos e está sendo estruturado para implementação e funcionamento adequado. **Sr. Oscar Buturi** iniciou sua apresentação, evidenciando as competências gerais do DIGRES, as quais incluem: Gestão dos serviços de limpeza pública urbana e operação do aterro sanitário; Interlocução com demais órgãos da municipalidade; Identificação e organização da base de dados dos Geradores de Resíduos municipal; Planejamento e desenvolvimento de projetos, programas e ações para melhoria da limpeza urbana e a Coordenação geral do grupo de trabalho da coleta seletiva. Salientou que os principais desafios da nova diretoria são: Regulamentar e implantar as adequações necessárias para atender o Novo Marco Regulatório de Saneamento Básico; Articular e promover a revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos; Trazer novas tecnologias para

aproveitamento dos resíduos e diminuição dos descartes no aterro sanitário; Ampliar a coleta de resíduos; Ampliar a rede de Ecopontos municipal; Regulamentar o manejo correto e responsável de resíduos de construção civil (RCC); Organizar a base de dados municipal dos geradores de resíduos; Articular com grandes geradores a sustentabilidade desse sistema de manejo e por fim, garantir qualidade na gestão e operação do aterro sanitário. Ressaltou que a DIGRES possui somente seis meses de existência, enfatiza o processo de organização das equipes departamentais, articulação Inter secretarial e também com a sociedade civil. **Sra. Beatriz** abre espaço para questionamentos dos participantes. **Sr. Pedro Desgualdo** perguntou sobre o acompanhamento e monitoramento das áreas de descarte irregular de resíduos volumosos por parte da DIGRES e sua existência no portal 156, questionando sobre qual seria a estratégia de enfrentamento para essa ação irregular de descarte por parte do munícipe, considerando que existe o sistema de coleta municipal. **Sr. Secretário Waldyr** esclarece que é necessária mais estruturação para atender a demanda gerada pelo 156, e atualmente está sendo projetada uma rede de ecopontos, com um total de oito áreas, definidas e estudadas para ocupar locais estratégicos de comum descarte pela população, viabilizando um pronto atendimento de limpeza urbana. Paralelamente a criação de campanhas de educação ambiental para levar aos munícipes a informação necessária e adequada para os descartes bem como, facilitando a rapidez no sistema de coleta seletiva municipal. Notícia que as campanhas de educação ambiental são feitas com a população das regiões do entorno de ecopontos municipais, nas zonas com estruturação capaz de atender as demandas de destinação adequada. **Sra. Maristela** requisitou à SSO apoio para limpeza de um dos terrenos cedidos para implementação de uma nova horta, fazendo também uma denúncia ao descarte irregular na região. **Sr. Secretário Waldyr** se mostrou disposto e requisitou que ela se mantivesse em contato com a equipe para alinhar os pontos necessários. **Sr. Pedro** indagou sobre a falta de estrutura para recebimento de descartes volumosos. **Sr. Secretário Waldyr** responde aos questionamentos e pontua que o Marco Legal de Saneamento Básico prevê que a sociedade pague pela criação de sistema sustentável. Dessa forma reuniões como está e outras em conjunto com a sociedade civil são fundamentais para adequação do marco a operação do sistema municipal. E através de mapeamentos e estudos focais possam ajustar e modificar as políticas públicas, regulamentando as ações no que tange aos resíduos. **Sr. Lucas** agradece sua presença e convida o **Sr. Anderson Nassif** para iniciar sua apresentação. **Sr. Anderson Nassif** inicia sua apresentação falando sobre a COOPERLOL de Orlândia-SP, ao qual ele é sócio fundador. Foi catador do antigo lixão de Orlândia, e em 2005 junto com outros catadores entrou para a COOPERLOL, após uma articulação com o poder público. A cooperativa que hoje possui 45

Cooperados atende 100% dos bairros de Orlândia (cerca de 45.000 habitantes). Pontuou que o sistema de contratação de serviços de cooperativas tem certa carência no quesito precificação. Dessa forma o serviço torna-se muitas vezes inviável na cobertura de custos da cooperativa. Demonstrou o crescimento da coleta de 50 toneladas em 2009 para 180 toneladas em 2021. Destacou o fortalecimento da COOPERLOL como um negócio pois mesmo após um incêndio com prejuízo de R$500.000,00, a mesma está reconstruída após 4 meses com recursos 100% próprios. Reforçando que a melhoria da precificação dos trabalhos implica um salto da sustentabilidade e termina esclarecendo que o grande êxito do trabalho da COOPERLOL em Orlândia resultou de uma contratação do setor público para prestação de serviços, formalizando assim a cooperativa como um órgão empresarial. **Sra. Ana Célia** agradeceu e justifica a participação do Sr. Anderson, que criou uma reestruturação efetiva para o setor de resíduos sólidos e pode servir de bom exemplo para a relação prefeitura-cooperativas em Osasco. Relatou a grande dificuldade das cooperativas em Osasco de adquirirem materiais por parte da prefeitura, estão trabalhando com o mínimo. Pergunta se é possível rever a contratação das cooperativas e pensar programas que de fato aumentem a coleta seletiva no município. Pergunta ao Anderson como foi a transição da cooperativa. **Sr. Anderson Nassif** relatou que desde o início convergiram as ideias em planejamento estratégico e cobriram a falha da ideia assistencialista com as cooperativas. Catadores sabiam onde queriam chegar. Enviaram um comunicado a Sec. de assistência social pedindo para deixarem de receber cestas básicas para tornarem-se de fato independentes. Pontuou as estruturas criadas para as cooperativas durante os últimos anos, com programas consolidados e bem implementados. O departamento está melhorando sua estrutura organizacional, ampliando o leque, junto as cooperativas, com gestão e mais transparência. Devemos continuar o que já foi feito. **Sra. Beatriz** pontua a necessidade de um propósito, a fim de tirar proveito das discussões feitas no espaço do Conselho. Menciona a possibilidade da criação de câmaras técnicas para discutir assuntos específicos. Propões publicar uma deliberação para a criação de câmaras técnicas com até 5 membros do COMDEMA, podendo ser criada uma específica para os resíduos sólidos. **Sr. Waldyr** concorda com a Sra. Beatriz. **Sra. Ana Célia** perguntou ao Sr. Secretário Waldyr qual a relação da ECO Osasco com as Cooperativas e se é possível viabilizar um formato de contratação com as cooperativas no formato em que o Sr. Anderson apresentou - sem necessidade de licitação. Sr. Secretário Waldyr esclareceu que não há relação entre a ECO Osasco e as cooperativas. Mostrou interesse em dialogar com o Sr. Anderson para entender melhor as tratativas. **Sra. Ana Célia** sugeriu a discussão da temática em uma reunião a parte com as partes interessadas. **Sr. Waldyr** coloca-se a disposição, contando com a contribuição de todos os presentes para a

construção de um novo plano factível e participativo. **Sra. Beatriz** dá continuidade e apresenta a pauta solicitada pelo Sr. Pedro a respeito da reabertura das demais entradas do Parque Ecológico Dionísio Alvarez Mateos, dando a palavra ao **Sr. Gabriel (**Diretor do Departamento de Qualidade Ambiental) que expôs os motivos para a impossibilidade da abertura das demais entradas do parque em questão do: aferimento de temperatura, número reduzido de funcionários e maior controle devido ao COVID-19. O **Sr. Pedro** contra argumentou que a aferição de temperatura não está sendo realizada em certos momentos, complementou que outros locais menos arejados tiveram a liberação enquanto os parques estão parcialmente abertos e relata a má situação das calçadas. Expôs sua insatisfação pede a opinião dos demais representantes. **Sr. Gabriel** afirma que os gestores dos parques são instruídos a fiscalizarem a aferição de temperatura. Frisou que o foco atual da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos é reformar e dar atenção a todos os 14 parques do município oferecendo a manutenção necessária. Informou que a situação das entradas não se trata de deliberação já que é uma determinação por decreto e esclareceu que todos os parques estão abertos de domingo a domingo das 6h às 18h. **Sra. Maristela** pontua que não compreende o fechamento dos demais portões nos parques municipais e que cabe deliberação. **Sr. Roberto** acredita que o questionamento do Sr. Pedro é viável e passível de deliberação. Enxerga a entrada dos demais portões como um alívio para a aglomeração e não compreende isso como questão sanitária. Sugere o envio de ofício para receber uma posição concreta da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos. **Sr. Lucas** propõe uma conversa com o **Sr. Presidente Fábio Grossi** e **Sr. Roberto**, **Sr. Pedro** e as partes interessadas, devido ao tempo de reunião. **Sra. Beatriz** aborda que a pauta não está tendo um número expressivo de conselheiros investigando a causa, devido ao horário, evidenciou a necessidade de um quórum para a deliberação de quaisquer propostas. Concordou com Sr. Lucas. Todos acataram a decisão de conversar em um momento posterior, sem esperar a próxima reunião mensal, porque essa discussão vem sendo prolongada por meses. **Sra. Beatriz** agradeceu a participação de todos e todas encerrou a reunião às 12h15.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Ata da Reunião Extraordinária ONLINE do COMDEMA - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Osasco, realizada aos 12 dias do mês de novembro de 2020.

Ao décimo segundo dia do mês de novembro de dois mil e vinte, às 09h30, via Plataforma do Google Meets, acessado online pelo link meet.qooqle.com/gga-qinv-pcj, iniciou-se a Reunião Ordinária do COMDEMA - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Osasco. Estiveram presentes: Sra. Amanda França, Sra. Marli de Assis Matheus, Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos; Sr. Jair Batista Ribeiro, Secretaria de Serviços e Obras; Sra. Silzeni de Angelo Lopes, Secretaria de Educação; Sr. Adair da Gama, Secretaria de Emprego Trabalho e Renda; Sr. Vinicius Francisco de Camargo, Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano; Sra. Valdinéia Almeida Santos, Secretaria de Assuntos Jurídicos; Sr. Robson Henrique Brozeghini, Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Osasco; Sr. Mario Eduardo Rovira, Conselho de Proteção ao Meio Ambiente de Osasco; Sra. Benedita Aparecida Bueno, Instituição de Ensino e Pesquisa; Convidados: Maria Cristina de Paula, Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos. Sra. Amanda França, Secretária de Meio Ambiente e Recursos Hídricos dá boas-vindas aos conselheiros(as) e convidados(as), agradece a presença de todos(as). Abriu a reunião e apresentou a pauta: Apresentação do parecer da SAJ; Deliberação do recurso financeiro do Fundo Municipal de Meio Ambiente. Sra. Marli fez a leitura da ata da reunião anterior que foi aprovada por unanimidade. Sra. Amanda comentou que o parecer da Doutora Janete M. Massa, diretora do Departamento Consultivo, foi positivo para a prosseguimento da pauta. Convidou a Sra Cristina para expor detalhes a respeito da utilização do recurso financeiro. Sra Cristina explicou que o valor do contrato para o ano de 2020 com a Empresa Corpus Saneamento e Obras LTDA são de R$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), e a verba do Fundo Municipal de Meio Ambiente tem o objetivo excepcional de suplementar o valor para pagamento de 2020. Explicou que o orçamento de todas as secretarias for contingenciados, devido ao cenário pandêmico que o município vem enfrenando e todo recurso não prioritário foi direcionado para secretaria de saúde. Explicou que os valores para 2021 estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA, e serão pagos com recurso próprio para serviços de manutenção arbórea. A pauta foi colocada para votação com abstenção de dois conselheiros (Sra. Silzeni de Ângelo Lopes, Secretaria de Educação e Sra. Valdinéia Almeida Santos, Secretaria de Assuntos Jurídicos) e aprovada pelos demais conselheiros.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Sra. Silzeni perguntou novamente sobre o valor exato da suplementação proposta e se o orçamento dos Planos que foi aprovado em junho deste ano será honrado. Sr. Mario perguntou se fundo ficará com débito negativo ao final do ano. Sra. Amanda respondeu que o valor necessário para suplementação é de R$ 995.500,00. Referente ao Plano Municipal de Educação Ambiental ainda será contemplado pelo Fundo, caso seja esta condução aprovada pelo conselho e a SEMARH poderá financiar os custos do Plano Municipal de Arborização Urbana com recurso próprio através de proposta apresentada no Plano Plurianual, LOA e LDO. Mesmo com a utilização do recurso do Fundo para a demanda de manutenção arbórea de Osasco, haverá saldo positivo no Fundo. Se necessário, a SEMARH, através de recurso próprio, poderá complementar os valores para viabilização dos planos municipais. Sra. Valdinéia questionou se há estudo por parte da SEMARH prevendo quanto tempo o Fundo voltará com o montante atual. Sra. Amanda afirmou que um prazo confortável para início de captação de recursos externos para projetos, bem como, fontes de recursos provenientes advindos de multas e outras fontes são de 5 meses. Ressaltou ainda que há um estudo de reestruturação de lei que busca garantir recursos para atividades ambientais em Osasco. Comunicou também que existe um Grupo de Trabalho entre as Secretarias de Finanças e Planejamento e Gestão formalizado para estudarem de forma mais ampla a captação de recursos estaduais e federais. Sra. Valdinéia perguntou quando será feita a reunião para planejamento estratégico. Sra. Amanda sugeriu o mês de dezembro para colocar em pauta tudo que será realizado no ano de 2021. Sr. Jair recomendou que a posse dos conselheiros do biênio de 2021-2022 seja feita para que os mesmos façam as proposições. Sra. Valdinéia ressaltou a necessidade de um plano de ação. Sra. Silzeni sugeriu a elaboração, por parte da secretaria executiva, de um compilado baseando-se na Lei, Decreto e Regimento Interno do COMDEMA a fim de sintetizar as proposições possíveis para o Conselho direcionar a verba do Fundo. Sra. Valdinéia comprometeu-se a trazer sugestões para o uso do fundo. Sr. Jair ressaltou que o parecer da Dra. Jeanette, apresentado pela SEMARH, evidenciou falhas na Lei e Decreto do COMDEMA, por isso indicou reestruturação dos mesmos. Sra. Amanda marcou a próxima Reunião Ordinária para o dia 17 de dezembro de 2020 (quinta-feira) às 9h online via Google Meet. Agradeceu a participação de todos e encerrou a reunião às 10h20. Esta ata foi redigida e assinada por mim, Marli de Assis Matheus, suplente da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

SECRETARIA DE SAÚDE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.974/2021
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DESPACHO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no artigo 24, alínea "f", do Decreto Municipal nº 11.750/2021, culminado com a Lei Federal 8.666/1993, conforme parecer contido junto aos autos, **AUTORIZO** que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da licitante declarada vencedora, a favor da empresa **ER DO BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS QUÍMICOS EIRELI,** inscrita no CNPJ nº 17.700.0001/0001-41, pelo valor montante de **R$ 1.150,00 (um mil cento e cinquenta reais)**.

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

Osasco, 29 de setembro de 2021.

Fernando Machado Oliveira
Secretário Municipal da Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **17.260/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.118.264/0001-93, pelo valor total de **R$ 1.090.731,98 (um milhão, noventa mil, setecentos e trinta e um reais e noventa e oito centavos)**, devido ao Fornecimento de Medicamentos adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **17.410/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.118.264/0001-93, pelo valor total de **R$ 1.199.920,00 (um milhão, cento e noventa e nove mil, novecentos e vinte reais)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **17.411/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.118.264/0001-93, pelo valor total de **R$ 101.677,10 (cento e um mil, seiscentos e setenta e sete reais e dez centavos)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **18.022/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.118.264/0001-93, pelo valor total de **R$ 1.214.115,15 (um milhão, duzentos e quatorze mil, cento e quinze reais e quinze centavos)**, devido ao Fornecimento de Medicamentos adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

Atos do Secretario

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.
AO COORDENADOR DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO DEFERE OS ABAIXOS DISCRIMINADOS.

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Rua Antonio Agú, 133 Lojas 1 a 7 Centro - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/0303-01
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 021.915/1998
Data do Deferimento: 14/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000798-1-2
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1542 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/0315-37
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 024.550/2008
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000171-1-6
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1400 Q 34 Piso 01 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1206-37
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 014.084/2009
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000146-1-3
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1400 319 320 2º Piso Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1205-56
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 014.086/2009
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000147-1-0
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1400 Q 72 Piso 02 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1204-75
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 014.087/2009
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000149-1-5
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1400 Q1 Piso 01 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1208-07
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 014.089/2009
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000162-1-7
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1400 FF 05 FF06 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1194-69
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 014.088/2009
Data do Deferimento: 14/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000150-1-6
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1400 Q 35 Piso 02 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1209-80
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 014.090/2009
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-002020-1-0
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 3330 3336 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1414-72
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 047.535/2011
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000434-1-9
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1400 Arco 126 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1621-27
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 005.802/2013
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000798-1-2
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Padre Vicente Melillo, 1396 Jardim D'Abril - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1705-70
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 027.376/2013
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000769-1-0
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Rua Antonio Agú, 133 Loja 01 a 07 Centro - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1205-56
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 037.218/2002
Data do Deferimento: 08/04/2021
Data da Validade: 08/04/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000040-1-4
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1828 1768 Predio A Loja 03 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/0478-83
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 037.221/2002
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 17/06/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000041-1-1
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Rua Antônio Agú, 300 Espaço Centro - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/0539-30
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 037.222/2002
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000052-1-5
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1828 1768 Quiosque Espaço M Centro - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/0818-01
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 043.654/2002
Data do Deferimento: 08/04/2020
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000152-1-0
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1768 1828 Espaço M Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1085-05
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 029.380/2006
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000053-1-2
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1828 Q1 Pavimento 01 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1112-12
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 023.707/2007
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000151-1-3
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Rua Tenente Avelar Pires de Azevedo, 81 Loja N 170 Centro - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1986-60
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 000.409/2020
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-001998-1-8
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

Razão Social: ARCOS DOURADOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS S/A MC DONALD'S
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1400 Q 55 Subsolo Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.591.651/1203-94
Atividade CNAE: 5611-2/03Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 019.934/2016
Data do Deferimento: 17/06/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Paulo Sérgio de Camargo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-000172-1-3
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Osasco, 27 de agosto de 2021

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde

Atos do Secretario

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.
AO COORDENADOR DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO DEFERE OS ABAIXOS DISCRIMINADOS.

Razão Social: FABIO DIAS GONÇALVES EIRELI
Endereço: Rua João Mirassol, 431 Casa 01 Jardim Pestana - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 34.314.871/0001-00
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 023.945/2019
Data do Deferimento: 28/06/2021
Data da Validade: 28/06/2022
Responsável Legal: Fábio Dias Gonçalves
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-002204-1-8
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: PATRICIA MARIA ARAÚJO
Endereço: Rua Goiânia, 22 Jardim Rochdale - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 35.308.046/0001-57
Atividade CNAE: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns
N° Processo: 027.637/2019
Data do Deferimento: 21/06/2021
Data da Validade: 21/06/2022
Responsável Legal: Patricia Maria de Araújo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-471-000543-1-3
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: LC ADMINISTRAÇÃO DE RESTAURANTES LTDA
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1400 Setor Refeitório 1400 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 60.691.250/0171-12
Atividade CNAE: 5620-1/01 Forncecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas
N° Processo: 015.695/2020
Data do Deferimento: 03/08/2021
Data da Validade: 03/08/2022
Responsável Legal: Marcos Nascimento Pereira
Responsável Técnico: Cinthia Pereira Ramos
N° CEVS: 353440110-562-000378-1-8
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: MERCADÃO DE CARNES NOVILHÃO LTDA
Endereço: Av. Antônio Carlos Costa, 616 Bela Vista - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 08.170.468/0022-60
Atividade CNAE: 4722-9/01Comércio varejista de carnes - Açougues
N° Processo: 016.480/2020
Data do Deferimento: 17/08/2021
Data da Validade: 17/08/2022
Responsável Legal: Ailton Barbosa Oliveira
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-472-001127-1-2
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: DEVAIR DA SILVA
Endereço: Av. Ipê, 310 Cidade das Flores - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 22.226.863/0001-14
Atividade CNAE: 4722-9/01Comércio varejista de carnes - Açougues
N° Processo: 019.960/2020
Data do Deferimento: 23/07/2021
Data da Validade: 23/07/2022
Responsável Legal: Devair da Silva
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-472-001134-1-7
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: DUO GASTRONOMIA LTDA
Endereço: Av.Benedito Alves Turíbio, 601 Jardim Padroeira - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 39.296.501/0001-00
Atividade CNAE: 5620-1/02 Serviços de alimentação para eventos e recepções - Bufê
N° Processo: 002.399/2021
Data do Deferimento: 09/03/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Sônia Regina Therassi
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-562-000370-1-0
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: DON NITTI ADEGA LTDA
Endereço: Av. Das Flores, 436 Jardim das Flores - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 41.073.588/0001-90
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 005.239/2021
Data do Deferimento: 04/08/2021
Data da Validade: 04/08/2022
Responsável Legal: Marcelo Rodrigues Frezza
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-002235-1-4
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: REGIANE APARECIDA SAMPAIO ANHAIA
Endereço: Rua Francisco Fázio, 45 Jardim Piratininga - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 34.318.950/0001-80
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 005.376/2021
Data do Deferimento: 04/08/2021
Data da Validade: 04/08/2022
Responsável Legal: Regiane Aparecida Sampaio Anhaia
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-561-002237-1-9
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ROGÉRIO ODOXO FERREIRA
Endereço: Av. Padroeira, 5 Conjunto Residencial Vitória Jardim Padroeira - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 41.180.164/0001-25
Atividade CNAE: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns
N° Processo: 007.143/2021
Data do Deferimento: 07/07/2021
Data da Validade: 07/07/2022
Responsável Legal: Rogério Odoxo Ferreira
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-471-000551-1-5
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: PANIFICADORA E CONFEITARIA LA FLORENCE LTDA
Endereço: Av. Hildebrando de Lima, 651 Km 18 - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 96.673.314/0001-24
Atividade CNAE: 4721-1/02 Padaria e confeitaria com predominância de revenda
N° Processo: 008.680/2021
Data do Deferimento: 22/07/2021
Data da Validade: 22/07/2022
Responsável Legal: Rosa Bugnar de Mello
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-472-001102-1-3
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: C & M MUNDO DOCE LTDA
Endereço: Av. Franz Voegeli, 1400 Parque Continental - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 40.691.095/0001-51
Atividade CNAE: 4721-1/04 Bomboniere
N° Processo: 008.832/2021
Data do Deferimento: 07/07/2021
Data da Validade: 07/07/2022
Responsável Legal: Andrezza Costa Consani Máximo
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-472-001123-1-3
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: R. O. MOREIRA COMERCIAL EIRELI
Endereço: Rua Primitiva Vianco, 662 Centro - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 29.154.025/0001-21
Atividade CNAE: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns
N° Processo: 010.042/2021
Data do Deferimento: 05/07/2021
Data da Validade: 05/07/2022
Responsável Legal: Rudembergue de Oliveira Moreira
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-471-000550-1-8
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: GR SERVICOS DE ALIMENTACÃO LTDA
Endereço: Av. Das Comunicações, 333 Anexo Martin Brower Industrial Anhanguera - Osasco
CNPJ/CPF: 02.905.110/1590-70
Atividade CNAE: 5620-1/01 Forncecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas
N° Processo: 010.511/2021
Data do Deferimento: 06/07/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Eduardo Soares Vieira Barreto
Responsável Técnico: Silvia Maria Pereira
N° CEVS: 353440110-562-000387-1-7
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: SUPERMERCADDO IOLAN EIRELI
Endereço: Rua Comendador Afonso Vaz Morais, 16 Jardim Mutinga - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 38.339.508/0001-91
Atividade CNAE: 4639-7/01Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral
N° Processo: 010.679/2021
Data do Deferimento: 13/07/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Francisca Gilnagila Marques Carlos
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-463-000198-1-0
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: MARILEIDE SILVA DE JESUS ALIMENTOS LTDA
Endereço: Rua Dorival Seabra, 540 Jardim Baronesa - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 41.937.096/0001-04
Atividade CNAE: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns
N° Processo: 011.123/2021
Data do Deferimento: 23/08/2021
Data da Validade: 23/08/2022
Responsável Legal: Marileide Silva de Jesus
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-471-000556-1-1
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: BRUNO PEREIRA DOMINGUES
Endereço: Rua Embu Guaçu, 21 Vila Menck - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.532.138/0001-81
Atividade CNAE: 4723-7/00 Comércio varejista de bebidas
N° Processo: 012.018/2021
Data do Deferimento: 23/08/2021
Data da Validade: 23/08/2022
Responsável Legal: Bruno Pereira Domingues
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-472-001142-1-9
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: DUE FRATELLI LOJAS DE CONVENIÊCIA LTDA
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 351 Loja 01 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.227.062/0001-80
Atividade CNAE: 4729-6/02 Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência
N° Processo: 012.377/2021
Data do Deferimento: 20/08/2021
Data da Validade: 20/08/2022
Responsável Legal: Cristiano Felipe Negrelli
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-472-001141-1-1
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: LOJA DE CONVENIÊCIA LOMBARDIA LTDA
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 4961 Loja 01 Km 18 - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 41.974.935/0001-56
Atividade CNAE: 4729-6/02 Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência
N° Processo: 012.707/2021
Data do Deferimento: 20/08/2021
Data da Validade: 20/08/2022
Responsável Legal: Thiago Augusto Netto Vieira
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-472-001140-1-4
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: PAULO GÁS E ÁGUA JOÃO VENTURA LTDA
Endereço: Av. João Ventura dos Santos, 2455 Casa 03 Jardim Baronesa - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 41.742.036/0001-28
Atividade CNAE: 4723-7/00 Comércio varejista de bebidas
N° Processo: 013.114/2021
Data do Deferimento: 23/08/2021
Data da Validade: 23/08/2022
Responsável Legal: Paulo Antônio da Silva
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-472-001143-1-6
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: FACI.LY SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA
Endereço: Av. Leonil Crê Bortolosso, 945 Galpões/Módulos 28 a 36 Vila Quitauna - Osasco
CNPJ/CPF: 30.297.195/0002-25
Atividade CNAE: 4711-3/02 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - Supermercados
N° Processo: 013.643/2021
Data do Deferimento: 20/08/2021
Data da Validade: 20/08/2022
Responsável Legal: Diego Jorge Dzodan
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-471-000555-1-4
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: SORVETERIA KEKALA LTDA
Endereço: Rua Júlio Silva, 156 Centro - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 39.523.900/0001-59
Atividade CNAE: 1053-8/00 Fabricação de sorvetes e outros gelados comestíveis
N° Processo: 019.051/2020
Data do Deferimento: 16/07/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Amanda Magalhães Tonon
Responsável Técnico: Silvia Aparecida Verzinhassi Barbosa
N° CEVS: 353440110-105-000007-1-0
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: MANOEL BEZERRA DOS SANTOS - MINIMERCADO
Endereço: Rua Castanheira, 11 Cidade das Flores - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 07.141.497/0001-07
Atividade CNAE: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns
N° Processo: 014.644/2021
Data do Deferimento: 27/08/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Manoel Bezerra dos Santos
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-471-000560-1-4
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: BEGREEN FAZENDAS URBANAS LTDA
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1496 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 26.553.125/0004-85
Atividade CNAE: 4724-5/00 Comércio Varejista de Hortifrutigranejeiros
N° Processo: 014.603/2021
Data do Deferimento: 30/08/2021
Data da Validade: 31/03/2022
Responsável Legal: Giuliano Augusto Oliveira Bittencourt
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-472-001152-1-5
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: EMPÓRIO E MERCEARIA RICO LTDA
Endereço: Rua Benedito Soares Fernandes, 33 Vila Yara - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 42.257.974/0001-03
Atividade CNAE: 4721-1/03 Comércio de frios e laticínios
N° Processo: 013.912/2021
Data do Deferimento: 27/08/2021
Data da Validade: 27/08/2022
Responsável Legal: Carlos Henrique Correa
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-472-001156-1-4
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

27 setembro de 2021
Fernando Machado Oliveira
Secretário da Saúde

Atos do Secretario

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.
AO COORDENADOR DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO DEFERE OS ABAIXOS DISCRIMINADOS.

Razão Social: LUCIANA SOUZA ANDRÉ EPP
Endereço: Rua Dr. Paulo Ferraz da Costa Aguiar, 1543 Vila Yara – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 34.718.292/0001-14
Atividade CNAE: 8511-2/00 Educação infantil - Creches
N° Processo: 000.176/2021
Data do Deferimento: 27/08/2021
Data da Validade: Indeterminado
Responsável Legal: Luciana Souza André
Responsável Técnico: Fernando Villas de Carvalho
Tipo de Solicitação: **LTA nº:** 259 /2021 O projeto e Memoriais atendem a Legislação Sanitária RDC-50/ CVS-10 e GVS-10 conforme reuniões vigentes

Razão Social: GLENMARK FARMACÊUTICA LTDA
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 4900 Km 18 – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 44.363.661/0008-23
Atividade CNAE: 7120-1/00 Comércio atacadista de máquinas aparelhos equipamentos para uso odonto-médico-hospital, parte e peças
N° Processo: 006.772/2017
Data do Deferimento: 30/07/2021
Data da Validade: Indeterminado
Responsável Legal: Ana Cristina Dominques Sarmento
Responsável Técnico: Mariana Prado Fróes
N° CEVS: 353440110-712-000003-1-0
Tipo de Solicitação: **LTA nº:** 124 /2021 O projeto e Memoriais atendem a Legislação Sanitária RDC-50/ CVS-10 e GVS-10 conforme reuniões vigentes

Razão Social: EQUIPOLIDER COMÉRCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOMÉDICOS LTDA - 211
Endereço: Rua Rosa D' Ângelo Pisapia, 140 Quadra 7 Parte Lote 16 Vila Yara
CNPJ/CPF: 36.312.371/0001-56
Atividade CNAE: 4664-8/00 Testes e análises técnicas
N° Processo: 000.256/2020
Data do Deferimento: 05/08/2020
Data da Validade: Indeterminado
Responsável Legal: José Carlos Lourenço
Responsável Técnico: Kátia Regina Carlos
Tipo de Solicitação: **LTA nº:** 211 /2021 O projeto e Memoriais atendem a Legislação Sanitária RDC-50/ CVS-10 e GVS-10 conforme reuniões vigentes

Razão Social: REDE D'OR SÃO LUIZ S/A
Endereço: Rua Dr. Mariano Jatathy Marcondes Ferraz, 760 Centro – Osasco
CNPJ/CPF: 06.047.087/0080-32
Atividade CNAE: 8640-2/10 Educação infantil - Creches
N° Processo: 000.282/2020
Data do Deferimento: 16/08/2021
Data da Validade: Indeterminado
Responsável Legal: Daniel Antônio Saiz Junior
Responsável Técnico: Ana Paula Naffah Perez
N° CEVS: 353440110-863-001285-1-1
Tipo de Solicitação: **LTA nº:** 256 /2021 O projeto e Memoriais atendem a Legislação Sanitária RDC-50/ CVS-10 e GVS-10 conforme reuniões vigentes

Razão Social: BEEHIVE SCHOOL EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA
Endereço: Rua Dionísia Alves Barreto, 271 Vila Osasco – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 42.332.837/0001-88
Atividade CNAE: 8511-2/00 Serviço de quimioterapia
N° Processo: 000.272/2021
Data do Deferimento: 20/08/2021
Data da Validade: Indeterminado
Responsável Legal: Flávia Alexsandra Borges Balthazar
Responsável Técnico: Diego Fernando Humayta Dias
Tipo de Solicitação: **LTA nº:** 257 /2021 O projeto e Memoriais atendem a Legislação Sanitária RDC-50/ CVS-10 e GVS-10 conforme reuniões vigentes

Razão Social: UNIÃO EXAMES TOXICOLÓGICO LTDA
Endereço: Rua Eloy Cândido Lopes, 189 Centro – Osasco -SP
CNPJ/CPF: 04.220.462/0001-92
Atividade CNAE: 8640-2/02 Laboratórios clínicos
N° Processo: 000.321/2021
Data do Deferimento: 23/08/2021
Data da Validade: Indeterminado
Responsável Legal: Daniele de Oliveira Casusa
Responsável Técnico: Douglas Lima Lucas
Tipo de Solicitação: **LTA nº:** 0 /2021 O projeto e Memoriais atendem a Legislação Sanitária RDC-50/ CVS-10 e GVS-10 conforme reuniões vigentes

_____
Fernando Machado Oliveira
Secretário da Saúde

Atos do Secretario

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.
AO COORDENADOR DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO DEFERE OS ABAIXOS DISCRIMINADOS.

Razão Social: ARADO ASSOCIAÇÃO REGIONAL DE ASSISTÊNCIA AOS DIABÉTICOS DE OSASCO
Endereço: Rua Antônio Agú, 1253 Centro - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 03.364.867/0001-14
CNAE: 8650-0/99 Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente
N° Processo: 006.537/2010
Data do Deferimento: 23/08/2021
Data da Validade: 23/08/2022
Responsável Legal: Teresinha Aparecida Pinto
Responsável Técnico: Roberto Tomimura
N° CEVS: 353440110-865-000257-1-2
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: ASSOCIAÇÃOFUNDO DE INCENTIVO À PESQUISA
Endereço: Rua Ari Barroso, 355 Jardim Presidente Altino - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 47.673.793/0064-57
Atividade CNAE: 8640-2/02 Laboratórios Clínicos
N° Processo: 025.581/2018
Data do Deferimento: 25/08/2021
Data da Validade: 25/08/2022
Responsável Legal: Sérgio Tufik
Responsável Técnico: Ana Carolina Ferreira
N° CEVS: 353440110-864-000437-1-0
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: CAIFA - CASA DE ASSISTÊNCIA DE IDOSOS FRANCISCO DE ASSIS
Endereço: Rua Elias Zamult, 130 Vila Osasco - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 60.550.183/0001-40
Atividade CNAE: 8711-5/02 Instituições de longa permanência para idosos
N° Processo: 011.192/2015
Data do Deferimento: 02/09/2021
Data da Validade: 02/09/2022
Responsável Legal: Hamilton Galvão Araújo
Responsável Técnico: Luziane Queiroga da Silva
N° CEVS: 353440110-871-000040-1-4
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: CENTRO DE DIAG. E TRAT. ONCOLOGIA E HEMATOLOGIA LTDA
Endereço: Rua Conego Afonso, 100 Jardim Agú - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 02.266.779/0001-17
Atividade CNAE: 8640-2/10 Serviço de Quimioterapia
N° Processo: 045.265/2011
Data do Deferimento: 13/08/2021
Data da Validade: 13/08/2022
Responsável Legal: Flavio Zuardi Junior
Responsável Técnico: Flavio Zuardi Junior
N° CEVS: 353440110-864-000112-1-5
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: CENTRO DE RECREAÇÃO INFANTIL SOSSEGO DA MAMÃE S C LTDA
Endereço: Av. Brasil, 1620 Jardim Rochdale - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 01.016.576/0001-00
Atividade CNAE: 8511-2/00 Educação Infantil - Creches
N° Processo: 013.969/2020
Data do Deferimento: 01/09/2021
Data da Validade: 01/09/2022
Responsável Legal: Regilande Olinda Alves
Responsável Técnico: Regilande Olinda Alves
N° CEVS: 353440110-851-001398-1-5
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: CLÍNICA DE PSICOLOGIA E NEUROPSICOLOGIA NOVA AGAPE EIRELI ME
Endereço: Av. Antônio Carlos Costa, 86 1º Andar Jardim Bela Vista - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 28.482.391/0001-47
Atividade CNAE: 8650-0/03 Atividades de Psicologia e Psicanálise
N° Processo: 026.295/2017
Data do Deferimento: 28/12/2020
Data da Validade: 28/12/2021
Responsável Legal/ Técnico: Beatriz de Jesus Carvalho
N° CEVS: 353440110-865-000253-1-3
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: COLÉGIO RAIO DE LUZ LTDA
Endereço: Av. Prefeito Hirant Sanazar, 1756 Jardim Umuarama - Osasco- SP
CNPJ/CPF: 00.547.329/0001-77
Atividade CNAE: 8511-2/00 Educação Infantil - Creches
N° Processo: 026.678/2018
Data do Deferimento: 25/06/2021
Data da Validade: 25/06/2022
Responsável Legal: Petronilo Alves da Graça
Responsável Técnico: Regina Lucia de Souza Graça
N° CEVS: 353440110-851-001385-1-7
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: DANIELA MARTI COSTA - ODONTOLOGIA PARA EMPRESA LTDA ME
Endereço: Av. Hilário Pereira de Souza, 492 Sala 813 Torre 1 Centro - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 07.406.207/0001-00
CNAE: 8630-5/04 Atvidade Odontológica
N° Processo: 006.754/2018
Data do Deferimento: 01/09/2021
Data da Validade: 01/09/2022
Responsável Legal/ Técnico: Daniela Marti Costa
N° CEVS: 353440110-863-000941-1-0
N° CEVS: 353440110-863-001847-1-3
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: DANTAS & DANTAS CLÍNICA VETERINÁRIA E PET SHOP LTDA
Endereço: Rua Maria Quintina dos Santos, 73 Vila Pestana - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 10.713.067/0001-27
CNAE: 7500-1/00 Atividades Veterinárias
N° Processo: 011.140/2010
Data do Deferimento: 13/09/2021
Data da Validade: 13/09/2022
Responsável Legal: Marlene Dantas de Lira Rosa
Responsável Técnico: Mayara Zimmaro Bueno da Silveira
N° CEVS: 353440110-750-000164-1-1
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: DROGARIA SANTA RITA LTDA
Endereco: Av. Dos Autonomistas, 7107 Vila Quitaúna - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 46.582.938/0001-68
Atividade CNAE: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas
N° Processo: 010.775/1999
Data do Deferimento: 27/08/2021
Data da Validade: 27/08/2022
Responsável Legal/ Técnico: Vinícius José Martins de Oliveira
N° CEVS: 353440110-477-000209-1-5
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: DROGARIA SÃO PAULO S/A
Endereco: Rua José Aristides Jofre, 34 IT 90 Q S - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 61.412.110/1042-87
Atividade CNAE: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas
N° Processo: 003.392/2021
Data do Deferimento: 27/08/2021
Data da Validade: 27/08/2022
Responsável Legal: Felipe Camargo Zogbi
Responsável Técnico: Ana Caroline de Sousa Soares
N° CEVS: 353440110-477-000670-1-6
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: DROGARIA VILA DOS REMÉDIOS LTDA
Endereço: Av. Dos Remédios, 609 Vila Dos Remédios - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 25.681.885/0001-62
Atividade CNAE: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas
N° Processo: 006.594/2021
Data do Deferimento: 28/07/2021
Data da Validade: 28/07/2022
Responsável Legal: Cesar Alexandre Tavares Davino
Responsável Técnico: Marcia Aparecida do Amaral Felix
Responsável Técnico Substituto: Ângelo Mendes Mariano
N° CEVS: 353440110-477-000667-1-0
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: FORTMED MATERIAIS CIRURGICOS LTDA EPP
Endereço: Rua Padre Damaso, 274 Centro - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 17.448.484/0001-39
Atividade CNAE: 4773-3/00 Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos
N° Processo: 002.913/2013
Data do Deferimento: 15/09/2021
Data da Validade: 15/09/2022
Responsável Legal: Valdir Alves
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-477-000672-1-0
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: GENIAL MENTE ESCOLA
Endereço: Rua Nossa Senhora Conceição Aparecida, 667 Vila Quitauna - Osasco- SP
CNPJ/CPF: 40.875.938/0001-70
Atividade CNAE: 8511-2/00 Educação Infantil - Creches
N° Processo: 005.002/2021
Data do Deferimento: 30/08/2021
Data da Validade: 30/08/2022
Responsável Legal: Elisângela de Freitas Baron
Responsável Técnico: Elaine Cristina Vaz Fermiano
N° CEVS: 353440110-851-001420-1-8
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: HOPE MEDICINA DIAGNÓSTICA E SAUDE LTDA
Endereço: Av. Antônio Carlos Costa, 829 Sala 01 Jardim Bela Vista - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 12.916.426/0001-79
Atividade CNAE: 8640-2/02 Laboratórios Clínicos
N° Processo: 016.454/2020
Data do Deferimento: 16/03/2021
Data da Validade: 16/03/2022
Responsável Legal: Adenilson Simão da Silva
Responsável Técnico: Andrea Santos da Cruz
N° CEVS: 353440110-864-000459-1-8
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: MAGALY ZEPE
Endereço: Rua Pedro Fioretti, 156 Sala 121 Centro - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 00.005.287/3588-81
CNAE: 8630-5/04 Atvidade Odontológica
N° Processo: 012.179/2005
Data do Deferimento: 01/09/2021
Data da Validade: 01/09/2022
Responsável Legal/ Técnico: Magaly Zepe
N° CEVS: 353440110-863-000575-1-7 Estabelecimento
N° CEVS: 353440110-863-000577-1-1 Equipamento
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: RAIA DROGASIL S/A
Endereço: Av. Antônio Carlos Costa, 796 804 808 L 14 A Q 2 - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 61.585.865/1448-20
Atividade CNAE: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas
N° Processo: 009.968/2016
Data do Deferimento: 19/08/2021
Data da Validade: 19/08/2021
Responsável Legal: Marcilio D' Amico Pousada
Responsável Técnico: Andressa Oliveira dos Santos
N° CEVS: 353440110-477-000502-1-0
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: RAIA DROGASIL S/A
Endereço: Rua Narciso Sturlini, 443 445 Centro - Osasco - SP - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 61.585.865/1220-01
Atividade CNAE: 8630-5/06 Serviços de Vacinação e Imunização humana
N° Processo: 000.330/2021
Data do Deferimento: 23/08/2021
Data da Validade: 23/08/2022
Responsável Legal: Marcilio D' Amico Pousada
Responsável Técnico: Joyce Hellen Alves Godinho
N° CEVS: 353440110-863-001844-1-1 Serviço de Vacinação - 091
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: RAQUEL CARNEIRO PARANHOS RIO BRANCO
Endereço: Av. Antônio Carlos Costa, 1218 Jardim Bela Vista - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 00.037.170/4588-10
CNAE: 8630-5/04 Atvidade Odontológica
N° Processo: 008.153/2021
Data do Deferimento: 30/08/2021
Data da Validade: 30/08/2022
Responsável Legal/ Técnico: Raquel Carneiro Paranhos Rio Branco
N° CEVS: 353440110-863-001845-1-9 Estabelecimento
N° CEVS: 353440110-863-001846-1-6 Equipamento
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: TRANSPORTADORA AQUINO LTDA
Endereco: Rua Clara Nunes, 41 Jardim Baronesa - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 02.795.437/0001-94
Atividade CNAE: 4930-2/02 Transporte rodoviário de cargas - exceto produtos perigosos e mudanças intermunicipal, interstadual e internacional
N° Processo: 025.882/2014
Data do Deferimento: 31/08/2021
Data da Validade: 31/08/2022
Responsável Legal: Claudio Alves de Aquino
Responsável Técnico: N/A
N° CEVS: 353440110-493-000281-1-8
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: VERVI ANTONINHO STUMPF
Endereco: Rua Aurora Soares Barbosa, 215 Vila Campesina - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 05.249.110/0001-05
CNAE: 7500-1/00 Atividades Veterinárias
N° Processo: 002.932/2005
Data do Deferimento: 25/08/2021
Data da Validade: 25/08/2022
Responsável Legal/ Técnico: Vervi Antoninho Stumpf
N° CEVS: 353440110-750-000161-1-0
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: VIVA VIDA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA
Endereco: Rua Aguas de Lindóia, 181 Jardim Rochdale - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.351.936/0001-83
Atividade CNAE: 8511-2/00 Educação infantil - Creches
N° Processo: 017.583/2020
Data do Deferimento: 01/09/2021
Data da Validade: 01/09/2022
Responsável Legal: Maria Cristina Gil de Lima
Responsável Técnico: Marinalva Maria da Glória Bernardes
N° CEVS: 353440110-851-001404-1-4
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: TRANS-OK TRANSPORTES LTDA
Endereco: Av. Doutor Alberto Jackson Byngton, 1760 Industrial Anhanguera - Osasco – SP
CNPJ/CPF: 01.474.090/0001-15
Atividade CNAE: 4930-2/02 Transporte rodoviário de cargas - exceto produtos perigosos e mudanças intermunicipal, interstadual e internacional
N° Processo: 014.199/2014
Data do Deferimento: 19/08/2021
Data da Validade: 19/08/2022
Responsável Legal: Carlos Alves Pires
Responsável Técnico: Jenifer Duarte Lima
N° CEVS: 353440110-493-000168-1-0
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Razão Social: WL FARMA LTDA
Endereco: Av. José Lopez Lázaro, 397 Jardim Presidente Altino - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 34.269.828/0001-61
Atividade CNAE: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas
N° Processo: 019.495/2019
Data do Deferimento: 01/09/2021
Data da Validade: 01/09/2022
Responsável Legal: Luiz Carlos Pereira
Responsável Técnico: Edson Antônio Faustino
N° CEVS: 353440110-477-000637-1-1
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento exercício 2021

Fernando Machado Oliveira
Secretário da Saúde

Atos do Secretario

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 CORDENADOR DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA COMUNICA A BAIXA DOS EQUIPAMENTOS DO SEGUINTE ESTABELECIMENTO:

Razão Social: PEDIATRIA E PUERICULTURA DR. CURI LTDA
Endereço: Rua Euclides da Cunha, 342 – Vila Regina – Osasco.
CNAE: 8640-2/05 – Serviço de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante.
Nº Protocolo: 016.371/2015
Data do Cancelamento: 22/04/2021
Responsável Legal: Valdemir Gonçalves da Silva
Responsável Técnico: Valdemir Gonçalves da Silva
CEVS N°: 35.344.0110-864-000-141-1-7 - Equipamento
CARACTERÍSTICAS: **BHF 30704**
BENNETT HFQ/150
125KV E 150MA

Razão Social: NOTRE DAME INTERMÉDICA SAÚDE S/A
Endereço: Avenida dos Autonomistas, 2502 - Centro – Osasco.
CNAE: 8610-1/00 – Atividades de atendimento hospitalar – exceto Pronto Socorro
Nº Protocolo: 010.553/2018
Data do Cancelamento: 17/09/2021
Responsável Legal: Marcos Vinícius Melo de Assis
Responsável Técnico: Ana Paula Melo de Assis
CEVS N°: 35.344.0110-861-000-134-1-2 - Equipamento
CARACTERÍSTICAS: **Arco Cirúrgico**
RADIUS R9 DIP 140
0200400012
75aM 120kv 250mAs

Razão Social: NOTRE DAME INTERMÉDICA SAÚDE S/A
Endereço: Avenida dos Autonomistas, 2502 - Centro – Osasco.
CNAE: 8610-1/00 – Atividades de atendimento hospitalar – exceto Pronto Socorro
Nº Protocolo: 010.553/2018
Data do Cancelamento: 17/09/2021
Responsável Legal: Marcos Vinícius Melo de Assis
Responsável Técnico: Ana Paula Melo de Assis
CEVS N°: 35.344.0110-861-000-128-1-5 - Equipamento
CARACTERÍSTICAS: **Raio-X Portátil**
VMI AQUILLA PLUS
8002166
100mA 120kv 220v

Razão Social: NOTRE DAME INTERMÉDICA SAÚDE S/A
Endereço: Avenida dos Autonomistas, 2502 - Centro – Osasco.
CNAE: 8610-1/00 – Atividades de atendimento hospitalar – exceto Pronto Socorro
Nº Protocolo: 010.553/2018
Data do Cancelamento: 17/09/2021
Responsável Legal: Marcos Vinícius Melo de Assis
Responsável Técnico: Ana Paula Melo de Assis
CEVS N°: 35.344.0110-861-000-134-1-2 - Equipamento
CARACTERÍSTICAS: **Raio-X Fixo Siemens**
POLYMAT PLUS
1081
500mA 36kv 220v

Razão Social: NOTRE DAME INTERMÉDICA SAÚDE S/A
Endereço: Avenida dos Autonomistas, 2502 - Centro – Osasco.
CNAE: 8610-1/00 – Atividades de atendimento hospitalar – exceto Pronto Socorro
Nº Protocolo: 010.553/2018
Data do Cancelamento: 17/09/2021
Responsável Legal: Marcos Vinícius Melo de Assis
Responsável Técnico: Ana Paula Melo de Assis
CEVS N°: 35.344.0110-861-000-131-1-0 - Equipamento
CARACTERÍSTICAS: **Raio-X Fixo Siemens**
EMIC MK 500 TF
1081
500mA 36kv 220v

Osasco, 17 de setembro de 2021.

_____
Fernando Machado de Oliveira
Secretário de Saúde

Atos do Secretario

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.
AO COORDENADOR DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO INDEFERE OS ABAIXOS DISCRIMINADOS.

Razão Social: PHSIS SPORT NUTRICION SUPLEMENTOS ALIMENTARES LTDA
Endereço: Av. Dionísia Alves Barreto, 500 Loja 22/23 Vila Osasco – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 09.539.969/0001-00
CNAE Atividade: 4639-7/01 Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral
N° Processo: 020.077/2008
Data do Indeferimento: 29/09/2008
Responsável Legal: Rogério Souza Sampaio
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-463-000011-1-2
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: CAROLINA LOGULLO WERSON DE ALMEIDA
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 2706 Sala 301 Centro - Osasco - SP
CNPJ/CPF: 09.347.937/0001-02
CNAE: 8630-5/04 Atvidade Odontológica
N° Processo: 014.335/2005
Data do Indeferimento: 27/07/2021
Responsável Legal/ Técnico: Carolina Logullo Werson de Almeida
Cancelamento CEVS nº: 353440110-863-000748-1-0 Estabelecimento
Cancelamento CEVS nº: 353440110-863-000749-1-8 Equipamento
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: CLINICA ODONTOLÓGICA ODONTO DIAS LTDA
Endereço: Av. Santo Antônio, 1813 Vila Osasco – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 08.822.706/0001-40
CNAE: 8630-5/04 Atvidade Odontológica
N° Processo: 015.227/2007
Data do Indeferimento: 27/07/2021
Responsável Legal: Fernanda Colella de Barros
Cancelamento CEVS nº: 353440110-863-000638-1-9 Estabelecimento
Cancelamento CEVS nº: 353440110-863-000639-1-6 Equipamento
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local, tramita nesta GT/Visa outro processo de nº 022.740/2015 com alteração de endereço

Razão Social: BTP ODONTOLÓGICA LTDA
Endereço: Rua Pedro Firetti, 57 Centro – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 30.254.237/0001-60
CNAE: 8630-5/04 Atvidade Odontológica
N° Processo: 009.844/2018
Data do Indeferimento: 06/06/2019
Responsável Legal: Marcella Thayane Cavalcanti Troiano
Responsável Técnico: Vanessa de Camargo Oliva Boccia
Cancelamento CEVS nº: 353440110-863-001574-1-4 Estabelecimento
Cancelamento CEVS nº: 353440110-863-001575-1-1 Equipamento
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: BEVI COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E PERFUMARIA LTDA
Endereço: Av. Presidente Médici, 2040 Vila Menck – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 28.452.279/0001-63
CNAE Atividade: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas
N° Processo: 017.504/2017
Data do Indeferimento: 16/09/2021
Responsável Legal: Edmir Bevilaqua
Responsável Técnico: N/C
Cancelamento CEVS nº: 353440110-477-000527-1-0
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: DROGARIA E PERFUMARIA SANTO ANTÔNIO LTDA ME
Endereço: Av. João de Andrade, 541 Jardim Santo Antônio – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 18.226.800/0001-90
CNAE Atividade: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas
N° Processo: 030.878/2013
Data do Indeferimento: 08/07/2021
Responsável Legal: Neli Taiz Pagano
Responsável Técnico: N/C
Cancelamento CEVS nº: 353440110-477-000671-0-5
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: DROGARIA ILHA DA MADEIRA EIRELLI EPP
Endereço: Rua Deputado Emílio Carlos, 1336 Vila Campesna – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 28.982.115/0001-48
CNAE Atividade: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas
N° Processo: 026.215/2019
Data do Indeferimento: 15/09/2021
Responsável Legal: Maria Salome Teixeira Freire
Responsável Técnico: Lucinea da Silva Rosa Gomes
Cancelamento CEVS nº: 353440110-477-000554-1-7
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO
Endereço: Rodovia Anhanguera, s/nº Km 17,8 – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 47.508.411/0832-64
CNAE Atividade: 4711-3/01 Comércio varejista de mercadorias em geral , com predominacia de produtos alimentícios - hipermercado
N° Processo: 020.945/2000
Data do Indeferimento: 17/09/2021
Responsável Legal: Christophe José Hidalgo
Responsável Técnico: Nelson Godinhoto Filho
Cancelamento CEVS nº: N/C
Tipo de Indeferimento: Houve alteração do CNPJ passando atender o CNPJ no Processo de nº 010.776/2021

Razão Social: COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1400 Parte 1 Shopping Center Osasco Vila Yara – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 47.205.411/1475-05
CNAE Atividade: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas
N° Processo: 005.653/2020
Data do Indeferimento: 16/09/2021
Responsável Legal/ Técnico: Christophe José Hidalgo
Cancelamento CEVS nº: N/C
Tipo de Indeferimento: Visto haver um processo de nº 17.917/2009 com o mesmo CNPJ e mesma Razão Social tarmitando nesta Visa

Razão Social: ALPASAN LANCHONETE E RESTAURANTE LTDA
Endereço: Rua Belo Horizonte, 08 Jardim Rochdale – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.041.247/0001-04
CNAE Atividade: 5611-2/01 Restaurantes e similares
N° Processo: 000.891/2010
Data do Indeferimento: 19/07/2021
Responsável Legal: Andre Ferreira da Silva
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000321-0-7
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: MERCADO SANTIAGO LTDA
Endereço: Av. Padre Guerino Ricciotti, 492 Vila Menck – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.039.015/0001-80
CNAE Atividade: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns
N° Processo: 001.341/2010
Data do Indeferimento: 21/07/2021
Responsável Legal: Gian Maria Santiago Bezerra
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-471-000083-0-3
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizadas junto aos órgãos competentes

Razão Social: FLASH LOGÍSTICA TRANSPORTE E ARMAZENAGEM LTDA
Endereço: Rua Alceu Augusto Gregório, 90 Vila Dos Remédios – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.607.891/0001-65
CNAE Atividade: 4930-2/02 Transporte rodoviário de cargas - exceto produtos perigosos e mudanças intermunicipal, interstadual e internacional
N° Processo: 004.980/2010
Data do Indeferimento: 21/07/2021
Responsável Legal: Daniella da Costa Echenique
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000360-0-5
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizadas junto aos órgãos competentes

Razão Social: PIZZARIA E CHOPERIA 2010 LTDA EPP
Endereço: Rua Monte Das Oliveiras, 33 Loja 01 Jardim Conceição – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.627.131/0001-10
CNAE Atividade: 5611-2/01 Restaurantes e similares
N° Processo: 006.005/2010
Data do Indeferimento: 21/07/2021
Responsável Legal: João Marques dos Santos Junior
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000360-0-5
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: SUPER BIG X COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA EPP
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1828 Complemento Loja M 06 – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.613.995/0001-82
CNAE Atividade: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 006.007/2010
Data do Indeferimento: 21/07/2021
Responsável Legal: Felipe de Camargo Guidi
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000787-0-0
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: COMERCIAL CARIZ LTDA ME
Endereço: Av. Presidente Costa e Silva, 800 Jardim Helena Maria - Vila Imperial – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.039.015/0001-80
CNAE Atividade: 4721-1/03 Comércio de frios e laticínios
N° Processo: 006.308/2010
Data do Indeferimento: 21/07/2021
Responsável Legal: Carlos Alberto Garcia
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-472-000176-0-4
Tipo de Indeferimento: A empresa possui certidão de cancelamento de inscrição municipal sob n° 0000092968 Junto a Secretária de Finanças

Razão Social: MANOEL PRIMO MORAIS
Endereço: Rua Jesuino Antônio, 86 Jardim Novo Osasco – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 00.094.590/3898-00
CNAE Atividade: 4930-2/02 Transporte rodoviário de cargas - exceto produtos perigosos e mudanças intermunicipal, interstadual e internacional
N° Processo: 011.794/2010
Data do Indeferimento: 29/07/2021
Responsável Legal: Manoel Primo Morais
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº:
Tipo de Indeferimento: A empresa possui certidão de cancelamento de inscrição municipal sob n° 0000092968 Junto a Secretária de Finanças

Razão Social: BOMPAN INDUSTRIA DE ALIMENTOS LTDA
Endereço: Rua Pascoal Rosa, 10 Jardim Bela Vista – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.369.722/0001-34
CNAE Atividade: 1096-1/00 Fabricação de alimentos e pratos prontos
N° Processo: 011.799/2010
Data do Indeferimento: 29/07/2021
Responsável Legal: Emerson Cleiton Bonpam
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-109-000029-0-9
Tipo de Indeferimento: A empresa apresenta situação baixada junto aos órgãos competentes

Razão Social: ALCIDES DE JESUS FANTIN
Endereço: Rua Petras Siniauskas, 274 Jardim Munhoz Junior – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 00.000.914/7858-85
CNAE Atividade: 4930-2/02 Transporte rodoviário de cargas - exceto produtos perigosos e mudanças intermunicipal, interstadual e internacional
N° Processo: 011.912/2010
Data do Indeferimento: 28/07/2021
Responsável Legal: Alcides de Jesus Fantin
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-493-000121-0-6
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizadas junto aos órgãos competentes

Razão Social: MARCOS PAULO MARINS HORTIFRUTI
Endereço: Rua Ana Ventura Nitão, 479 Vila Yara – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.674.109/0001-20
CNAE Atividade: 4724-5/00 Comércio Varejista de Hortifrutigranejeiros
N° Processo: 012.528/2010
Data do Indeferimento: 27/07/2021
Responsável Legal: Marcos Paulo Marins
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-472-000180-0-7
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizadas junto aos órgãos

Razão Social: KELLI & FILHOS RESTAURANTE E CHOPERIA LTFDA EPP
Endereço: Rua Eurípedes de Paula, 248 Jardim Elvira – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 10.171.112/0001-69
CNAE Atividade: 5611-2/01 Restaurantes e similares
N° Processo: 012.556/2010
Data do Indeferimento: 27/07/2021
Responsável Legal: Gilmar Franco Leme
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000373-0-3
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizadas junto aos órgãos

Razão Social: GUARAZIL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS LTDA EPP
Endereço: Rua Nilo Peçanha, 269 Jardim Cipava – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 08.344.094/0001-28
CNAE Atividade: 4639-7/01 Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral
N° Processo: 012.705/2010
Data do Indeferimento: 27/07/2021
Responsável Legal: Carlos Antônio Cunha de Almeida
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-463-000051-0-0
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizadas junto aos órgãos

Razão Social: RESTAURANTE GAMALIED LTDA ME
Endereço: Praça Padroeira do Brasil, 13 Centro – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.869.981/0001-24
CNAE Atividade: 5611-2/01 Restaurantes e similares
N° Processo: 013.448/2010
Data do Indeferimento: 27/07/2021
Responsável Legal: Edvando Oliveira
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000369-0-0
Tipo de Indeferimento: A empresa tem CNPJ com situação baixada junto aos órgãos competentes

Razão Social: C. S. COMÉRCIO DE CARNES LTDA
Endereço: Av. Benedito Alves Turíbio, 1867 Jardim Veloso – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.027.843/0001-06
CNAE Atividade: 4722-9/01 Comércio varejista de carnes - Açougues
N° Processo: 014.245/2010
Data do Indeferimento: 27/07/2021
Responsável Legal: Antônio Carlos Cruz
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-472-000179-0-6
Tipo de Indeferimento: A empresa tem CNPJ com situação inapta junto aos órgãos competentes

Razão Social: JODAF PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA ME
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1400 Loja FF 19 Vila Yara – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 01.543.140/0001-79
CNAE Atividade: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 014.684/2010
Data do Indeferimento: 27/07/2021
Responsável Legal: Diego Eliseu de Camargo Guidi
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: N/C
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizadas junto aos órgãos

Razão Social: SEVENTH SEVEN EVENTOS LTDA ME
Endereço: Rua Georgina, 11 Jardim das Flores – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 07.071.273/0001-76
CNAE Atividade: 5611-2/02 Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas
N° Processo: 015.540/2010
Data do Indeferimento: 27/07/2021
Responsável Legal: Carlos Tito Boconcello de Souza
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000366-0-9
Tipo de Indeferimento: A empresa tem CNPJ com situação baixada junto aos órgãos competentes

Fernando Machado Oliveira
Secretário da Saúde

Atos do Secretario

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.
AO COORDENADOR DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO INDEFERE OS ABAIXOS DISCRIMINADOS.

Razão Social: ELZABADE COMÉRCIO DE DOCES LTDA
Endereço: Rua Doutor Bento Vidal, 38 44, 48 e 50 Jardim Novo Osasco – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 10.381.711/0001-07
CNAE Atividade: 4721-1/04 Bomboniere
N° Processo: 024.482/2009
Data do Indeferimento: 14/09/2021
Responsável Legal: Marcelo Caetano de Souza
Cancelamento CEVS nº: 353440110-472-000161-0-1
Tipo de Indeferimento: Empresa possui situação cadastral baixada no órgão competente

Razão Social: RENATA YUMIKO KAN DE FREITAS RESTAURANTE - ME
Endereço: Av. Antônio CARLOS Costa, 141 Jardim Bela Vista – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 09.643.763/0001-25
CNAE Atividade: 5611-2/01 Restaurantes e similares
N° Processo: 024.597/2009
Data do Indeferimento: 17/09/2021
Responsável Legal: Renata Yumiko Kan de Freitas
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000325-0-6
Tipo de Indeferimento: Empresa possui situação cadastral baixada no órgão competente

Razão Social: MARIA MARTINS DOS SANTOS
Endereço: Av. Olavo Bilac, 552 Vila Quitauna – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 05.265.849/0001-00
CNAE Atividade: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 024.640/2009
Data do Indeferimento: 10/09/2021
Responsável Legal: Maria Martins dos Santos
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000324-0-9
Tipo de Indeferimento: Empresa possui situação cadastral baixada no órgão competente

Razão Social: VITORIA FESTA & SABOR BUFFET E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA ME
Endereço: Av. Antônio Henrique Laranjeira, 101 Jardim Mutinga – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.728.956/0001-76
CNAE Atividade: 5620-1/02 Serviços de alimentação para eventos e recepções - Bufê
N° Processo: 021.468/2009
Data do Indeferimento: 15/09/2021
Responsável Legal: Ivone Maria da Silva Santos
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-562-000075-0-1
Tipo de Indeferimento: Cancelamento do Processo Administrativo por alteração de endereço e Razão Social, com CNPJ ativo em trâmite novo Processo

Razão Social: IREKS DO BRASIL S. A.
Endereço: Rua Arinos, 155 Sala 04 Industrial Anhanguera – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 05.098.928/0003-36
CNAE Atividade: 4639-7/01 Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral
N° Processo: 021.832/2009
Data do Indeferimento: 21/09/2021
Responsável Legal: Norberto Joann Hoth
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-463-000044-0-5
Tipo de Indeferimento: A empresa tem situação cadastrada em outro município (Cotia)

Razão Social: NOSTRA TERRA PIZZARIA LTDA
Endereço: Av. Dionísia Alves Barreto, 769 Jardim Bela Vista – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 10.407.384/0001-50
CNAE Atividade: 5611-2/01 Restaurantes e similares
N° Processo: 021.906/2009
Data do Indeferimento: 17/09/2021
Responsável Legal: Rogério de Souza Maia
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000305-0-3
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: TOCA UM BAR LTDA
Endereço: Rua Deputado Emílio Carlos, 726 Vila Yara – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.052.605/0001-42
CNAE Atividade: 5611-2/02 Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas
N° Processo: 022.185/2009
Data do Indeferimento: 14/09/2021
Responsável Legal: Sônia Regina Gidinho Alemani
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº:
Tipo de Indeferimento: Empresa possui situação cadastral inapta no órgão competente

Razão Social: EDUARDO TEIXEIRA LUCAS
Endereço: Rua Oswaldo Collino, 29 Jardim Presidente Altino – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.238.031/0001-08
CNAE Atividade: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 022.193/2009
Data do Indeferimento: 13/09/2021
Responsável Legal: Eduardo Teixeira Lucas
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000302-0-1
Tipo de Indeferimento: Empresa possui situação cadastral inapta no órgão competente

Razão Social: JOSÉ DIAS DA SILVA OSASCO ME
Endereço: Av. Benedito Alves Turíbio, 234 Jardim Veloso – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 04.267.524/0001-02
CNAE Atividade: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 022.208/2009
Data do Indeferimento: 13/09/2021
Responsável Legal: José Dias da Silva
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000301-0-4
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: CENTER PLAZA COMÉRCIO DE CARNES LTDA ME
Endereço: Rua Júlio Dantas, 2075 Vila Menck – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 10.870.983/0001-70
CNAE Atividade: 4722-9/01 Comércio varejista de carnes - Açougues
N° Processo: 022.311/2009
Data do Indeferimento: 13/09/2021
Responsável Legal: Fábio da Silva Peres
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-472-000163-0-6
Tipo de Indeferimento: Empresa possui situação cadastral inapta no órgão competente

Razão Social: JOSÉ NEILTON DE OLIVEIRA
Endereço: Rua Jayro de Araújo Labre, 3 Jardim D' Abril – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 00.021.246/0504-63
CNAE Atividade: 4930-2/02 Transporte rodoviário de cargas - exceto produtos perigosos e mudanças intermunicipal, interstadual e internacional
N° Processo: 025.435/2008
Data do Indeferimento: 21/09/2021
Responsável Legal: José Neilton de Oliveira
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-493-000085-0-8
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: FRANCISCO SALOMÃO GOMES ALENCAR
Endereço: Rua Sabiá, 373 Casa 03 Jardim Marieta – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 00.001.034/4835-79
CNAE Atividade: 4930-2/01 Transporte rodoviário de cargas - exceto produtos perigosos e mudanças municipal
N° Processo: 004.947/2009
Data do Indeferimento: 20/07/2021
Responsável Legal: Francisco Salomão Gomes Alencar
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-493-000036-0-3
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizada junto aos órgãos competentes

Razão Social: HT BAR DO BARATA LTDA ME
Endereço: Rua Deputado Emílio Carlos, 1126 Vila Campesina – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.623.390/0001-72
CNAE Atividade: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 009.836/2010
Data do Indeferimento: 30/07/2021
Responsável Legal: Humberto Trevizani
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000353-0-0
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizada junto aos órgãos competentes

Razão Social: UNDER LAN HOUSE LTDA ME
Endereço: Av. João Ventura dos Santos, 1890 Jardim Baronesa – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.364.293/0001-02
CNAE Atividade: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 008.744/2010
Data do Indeferimento: 02/08/2021
Responsável Legal: Moisés Bon Gerevini
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizada junto aos órgãos competentes

Razão Social: VALDENIR CRUZ DE SOUSA
Endereço: Rua Antônio de Campos Toledo, 27 Vila Airosa – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 10.731.036/0001-07
CNAE Atividade: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 008.785/2009
Data do Indeferimento: 02/08/2021
Responsável Legal: Valdenir Cruz de Sousa
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000278-0-4
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizada junto aos órgãos competentes

Razão Social: MAGAH BAR E RESTAURANTE LTDA
Endereço: Av. Maria Campos, 464 Jardim Agu – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.063.487/0001-78
CNAE Atividade: 5611-2/01 Restaurantes e similares
N° Processo: 009.035/2010
Data do Indeferimento: 02/08/2021
Responsável Legal: Inês Aparecida Irineu Magalhães
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-001611-0-1
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizada junto aos órgãos competentes

Razão Social: GURACI LEME BRIZOLLA
Endereço: Av. São José, 576 Vila Ayrosa – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.877.151/0001-49
CNAE Atividade: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 010.140/2010
Data do Indeferimento: 30/07/2021
Responsável Legal: Guaraci Leme Brizolla
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000352-0-3
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizada junto aos órgãos competentes

Razão Social: H. H. SHIZEN HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA ME
Endereço: Rua Jasmin, 125 Jardim das Flores – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.820.976/0001-27
CNAE Atividade: 4724-5/00 Comércio Varejista de Hortifrutigranejeiros
N° Processo: 010.490/2010
Data do Indeferimento: 30/07/2021
Responsável Legal: Tamako Nishimura
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-472-000172-0-5
Tipo de Indeferimento: A empresa não possui documentação regularizada junto aos órgãos competentes

Razão Social: MANOEL DE NOBREZA ME
Endereço: Av. João Ventura dos Santos, 787 Jardim Baronesa – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 55.482.970/0001-62
CNAE Atividade: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 015.636/2009
Data do Indeferimento: 15/09/2021
Responsável Legal: Manoel de Nobreza
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000295-0-5
Tipo de Indeferimento: A empresa possui situação irregular para fins da renovação de 2021

Razão Social: JADIR WENCESLAU
Endereço: Rua José Joaquim da Ressureição, 333 Aptº 23 Jardim Presidente Altino – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 00.030.130/0888-11
CNAE Atividade: 4930-2/02 Transporte rodoviário de cargas - exceto produtos perigosos e mudanças intermunicipal, interstadual e internacional
N° Processo: 022.564/2009
Data do Indeferimento: 21/09/2021
Responsável Legal: Jadir Wenceslau
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-493-000092-0-2
Tipo de Indeferimento: Empresa com inscrição Municipal Cancelada a Pedido e posteriormente deferido em 03/09/2014 pela Secretária de Finanças

Razão Social: EDMILSON FRANCISCO DA SILVA BAR - ME
Endereço: Rua Campina Grande, 30 Jardim Rochdale – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 03.319.784/0001-03
CNAE Atividade: 5611-2/02 Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas
N° Processo: 023.199/2009
Data do Indeferimento: 13/09/2021
Responsável Legal: Edmilson Francisco da Silva
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000337-0-7
Tipo de Indeferimento: Empresa possui situação cadastral inapta no órgão competente

Razão Social: MIRNA CUELLAR URIZAR - BUFFET
Endereço: Av. Das Flores, 363 Jardim das Flores – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.199.988/0001-86
CNAE Atividade: 5620-1/02 Serviços de alimentação para eventos e recepções - Bufê
N° Processo: 023.370/2009
Data do Indeferimento: 14/09/2021
Responsável Legal: Mirna Cuellar Urizar
Responsável Técnico: 363
Cancelamento CEVS nº: 353440110-562-000078-0-3
Tipo de Indeferimento: Empresa tem situação cadastral baixada no órgão competente

Razão Social: ROBERTA CANDIDO ME
Endereço: Av. Comandante Sampaio, 566 Vila Quitauna – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 11.369.934/0001-11
CNAE Atividade: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 023.453/2009
Data do Indeferimento: 14/09/2021
Responsável Legal: Roberta Cândido
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000334-0-5
Tipo de Indeferimento: Empresa possui situação cadastral inapta no órgão competente

Razão Social: LEONARDO LUIZ DE LUNA RESTAURANTE - ME
Endereço: Rua Francisco Alves, 114 Vila dos Remédios - Santa Clara Osasco - SP
CNPJ/CPF: 10.455.299/0111-22
CNAE Atividade: 5611-2/01 Restaurantes e similares
N° Processo: 023.839/2009
Data do Indeferimento: 14/09/2021
Responsável Legal: Leonardo Luiz de Lima
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000333-0-8
Tipo de Indeferimento: Empresa possui situação baixada no órgão competente

Razão Social: LANCHONETE E RESTAURANTE VEROMA LTDA
Endereço: Rua Martin Afonso, 382 Jardim Piratininga – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 10.530.316/0001-49
CNAE Atividade: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares
N° Processo: 024.433/2009
Data do Indeferimento: 10/09/2021
Responsável Legal: Maria de Lourdes Bispo da Cruz
Responsável Técnico: N/A
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000327-0-0
Tipo de Indeferimento: Empresa possui situação cadastral inapta no órgão competentes.

Fernando Machado Oliveira
Secretário da Saúde

Atos do Secretario

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.
AO COORDENADOR DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO INDEFERE OS ABAIXOS DISCRIMINADOS.

Razão Social: AVIVA LIMP PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA
Endereço: Rua Reinaldo Ceschini, 296 Jardim Munhoz Junior – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 35.001.857/0001-00
Atividade CNAE: 2062-2/00 Fabricação de produtos de limpeza e polimento
N° Processo: 008.442/2020
Data do Indeferimento: 20/09/2021
Data da Validade: Indeterminado
Responsável Legal: Maria das Graças de Souza Silva
Responsável Técnico: Henrique Carlos Lima Fernandes
N° CEVS: N/C
Tipo de Solicitação: Indeferido o Laudo Técnico de Avaliação pois a empresa não manifestou interesse na continuidade do processo

Razão Social: IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA
Endereço: Rodovia Anhanguera, S/Nº km 15,70 Jardim Platina – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 04.120.966/0023-29
Atividade CNAE: 5211-7/99 Depósito de mercadorias para terceiros, exeto armazéns gerais e guarda-móveis
N° Processo: 000.052/2021
Data do Deferimento: 14/07/2021
Data da Validade: Indeterminado
Responsável Legal: Maria Fernanda Egner Campos
Responsável Técnico: Camila Junko Nosaki
N° CEVS: N/C
Tipo de Solicitação: Indeferido o Laudo Técnico de Avaliação para fluxo de uma empresa para deposito de mercadorias para terceiros.

Razão Social: VÓ ZELINDA LAR PARA IDOSOS EIRELI ME
Endereço: Rua Ari Barroso, 653 Jardim Presidente Altino – Osasco - SP
CNPJ/CPF: 22.141.979/0001-50
Atividade CNAE: 8711-5/02 Instituições de longa permanência para idosos
N° Processo: 000.031/2021
Data do Deferimento: 29/06/2021
Data da Validade: Indeterminado
Responsável Legal: Luciene Tereza Alves Ferreira
Responsável Técnico: Luciene Tereza Alves Ferreira
N° CEVS: 353440110-871-000023-1-3
Tipo de Solicitação: Indeferido o Laudo Técnico de Avaliação por não atender a legislação vigente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **13.895/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **RV MEDICAL SOLUÇÕES HOSPITALARES LTDA - ME,** inscrita no CNPJ nº 18.979.485/0001-72, pelo valor total de **R$ 1.326.350,00 (um milhão, trezentos e vinte e seis mil, trezentos e cinquenta reais)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **13.896/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.118.264/0001-93, pelo valor total de **R$ 946.694,29 (novecentos e quarenta e seis mil, seiscentos e noventa e quatro reais e vinte e nove centavos)**, devido ao Fornecimento de Medicamentos adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **14.447/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.118.264/0001-93, pelo valor total de **R$ 1.081.196,10 (um milhão, oitenta e um mil, cento e noventa e seis reais e dez centavos)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **15.175/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **RV MEDICAL SOLUÇÕES HOSPITALARES LTDA - ME,** inscrita no CNPJ nº 18.979.485/0001-72, pelo valor total de **R$ 1.264.500,00 (um milhão, duzentos e sessenta e quatro mil e quinhentos reais)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **15.177/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.118.264/0001-93, pelo valor total de **R$ 1.061.696,08 (um milhão, sessenta e um mil, seiscentos e noventa e seis reais e oito centavos)**, devido ao Fornecimento de Medicamentos adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **15.182/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.118.264/0001-93, pelo valor total de **R$ 1.188.605,20 (um milhão, cento e oitenta e oito mil, seiscentos e cinco reais e vinte centavos)**, devido ao Fornecimento de Medicamentos adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **15.184/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.118.264/0001-93, pelo valor total de **R$ 949.694,74 (novecentos e quarenta e nove mil, seiscentos e noventa e quatro reais e setenta e quatro centavos)**, devido ao Fornecimento de Medicamentos adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **16.034/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **DELTAMED-H COMERCIO E SERVIÇOS LTDA,** inscrita no CNPJ n.º 16.996.080/0001-17, pelo valor total de **R$ 303.724,00 (trezentos e três mil, setecentos e vinte e quatro reais)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **16.348/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.118.264/0001-93, pelo valor total de **R$ 1.110.447,84 (um milhão, cento e dez mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **16.349/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **VITAL HOSPITALAR COMERCIAL LTDA,** inscrita no CNPJ nº 61.610.283/0001-88**,** pelo valor total de **R$ 1.005.963,00 (um milhão, cinco mil, novecentos e sessenta e três reais)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 1**6.389/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **VITAL HOSPITALAR COMERCIAL LTDA,** inscrita no CNPJ nº 61.610.283/0001-88**,** pelo valor total de **R$ 892.450,00 (oitocentos e noventa e dois mil, quatrocentos e cinquenta reais)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **16.574/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.118.264/0001-93, pelo valor total de **R$ 1.181.803,90 (um milhão, cento e oitenta e um mil, oitocentos e três reais e noventa centavos)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **16.575/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.118.264/0001-93, pelo valor total de **R$ 995.149,62 (novecentos e noventa e cinco mil, cento e quarenta e nove reais e sessenta e dois centavos)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **16.576/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **DELTAMED-H COMERCIO E SERVIÇOS LTDA,** inscrita no CNPJ n.º 16.996.080/0001-17, pelo valor total de **R$ 694.860,00 (seiscentos e noventa e quatro mil, oitocentos e sessenta reais)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **17.862/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **JWEMEDIC PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI,** inscrita no CNPJ nº 33.300.177/0001-62**,** pelo valor total de **R$ 662.033,20 (seiscentos e sessenta e dois mil, trinta e três reais e vinte centavos)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º **18.023/2021**
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal n° 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **RV MEDICAL SOLUÇÕES HOSPITALARES LTDA - ME,** inscrita no CNPJ nº 18.979.485/0001-72, pelo valor total de **R$ 1.265.160,00 (um milhão, duzentos e sessenta e cinco mil e cento e sessenta reais)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 29 de setembro de 2021

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário da Saúde-

Conselho Municipal de Saúde
REFEITURA DO MUNICÍPIO DE SASCO
SECRETARIA DA SAÚDE

RESOLUÇÃO CMS 252, de 23 de Setembro de 2021.

O Conselho Municipal de Saúde de Osasco, com base em suas atribuições conferidas pela Lei nº. 3969/05, em sua Reunião Ordinária Nº 306, realizada de maneira hibrida, presencial e virtualmente, no dia 23 de setembro de 2021.

RESOLVE:

- **Dar Posse; como** Titular, ao Conselheiro: Paulo Sergio Marcelino, em substituição à Conselheira Rosana Maria Lameu.

- **Publicar;** Nome da Conselheira Marinauva de Melo Silva como Coordenadora da Comissão de Acompanhamento dos Conselhos Gestores.

- **Aprovar;** Apresentação da Prestação de Contas do 2º Quadrimestre de 2021 – FMS.

- **Aprovar; Ata da Reunião Ordinária n° 305 de 19 de Agosto de 2021.**

ATA TRECENTÉSIMA QUINTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OSASCO DO DIA DEZENOVE DE AGOSTO DE DOIS MIL E VINTE E UM. Ao décimo nono dia do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um, às nove horas e nove minutos 09:09 h, na sede do Conselho Municipal de Saúde de Osasco, sito à Avenida João Batista, 480 – Centro – Osasco – SP – Térreo, sala 9. Sob a presidência da Sra. Teresinha Pereira e Silva, de maneira híbrida, deu-se início à reunião conforme quórum existente, com a presença dos conselheiros titulares abaixo relacionados, suplentes e convidados conforme lista de presença disponível no Conselho. A Presidente informa que a conselheira, Sra. Rosana Maria Lameu, que estava afastada por problemas de doença na família está regressando e assumindo seu posto como Secretária Executiva deste Conselho, posto este que foi suprido interinamente pela conselheira Edna Maria Brasil durante seu afastamento. Informa também que o conselheiro Thiago Caetano dos Santos, suplente no segmento prestador de serviços, assumi como titular nesta reunião em substituição ao conselheiro Felipe Junqueira Stefan que está com COVID-19 e o conselheiro Francisco Bezerra do Vale Neto, suplente no segmento governo, em substituição à conselheira Edna Brasil que está de licença prêmio (viajando). Em seguida diz que temos como **1º Ponto de Pauta:** Apresentação de pauta da Comissão de Ética do CMS e passa a palavra para ao conselheiro Rudymar Michel, Coordenador da referida comissão, que diz que a comissão recebeu denúncia formulada pelo conselheiro Paulo Sergio Marcelino, sobre a conduta desrespeitosa do conselheiro Francisco Bezerra do Vale Neto (Chiquinho) com sua pessoa e demais pessoas presentes na sala do CMS, que a comissão se reuniu, avaliou os fatos e confirmou a veracidade com demais testemunhas e **faz o encaminhamento de que o mesmo seja punido com uma advertência por escrito, para corrigir sua conduta.** O conselheiro Paulo S. Marcelino diz que se sente contemplado com o encaminhamento feito. A Presidente põe em votação e com **duas (02) abstenções** e **doze (12) votos sim**, é acatado o encaminhamento da comissão de ética. **2º Ponto de Pauta:** Votação da Ata Ordinária 304ª. A Presidente pergunta se todos leram a ata ordinária 304º e se alguém tem alguma correção a fazer, A Conselheira Giovanna diz que tem correções de erro de digitação, mas que no contesto, a ata está de acordo. A Presidente põe em votação e a **Ata 304ª é aprovada por unanimidade.** A conselheira Suzete diz que vai precisar se ausentar para acompanhar uma situação no hospital Antônio Giglio e que o conselheiro Arnaldo Luiz Barboza a substituirá. A Presidente comunica ao Pleno que o Sr. Getúlio Dias da Silva, foi o 9º colocada na eleição do CMS, segmento usuário e está assumindo como conselheiro suplente em substituição ao Sr. Joaquim João da Silva que faleceu em 16/07/2021. **3º Ponto de Pauta:** Apresentação e Prestação

de conta da Instituição, GOAS - Grupo de Orientação e Assistência à Saúde. A Presidente passa a palavra para o coordenador técnico Sr. Madson Orélio Vicente, que se apresenta, apresenta também a Sra. Rosana Nunes Câmara Baião como psicóloga do GOAS e faz a explanação das atividades da instituição, apresentando slides. Diz que o GOAS é uma instituição sem fins lucrativos, com intuito de prevenção, conscientização, orientação, assistência à saúde e reinserção social a portadores de HIV/AIDS/IST's dependência química e apoio as mulheres vítimas de violência acompanhadas ou não de seus filhos em situação de vulnerabilidade social. Após a apresentação a Presidente passa a palavra para o coordenador da comissão de orçamento e finanças Sr. Reinaldo da Silva Freitas, que agradece e parabeniza a apresentação que foi muito bacana e diz que também a comissão fez sua reunião avaliando o processo 018793/2019, fala sobre as dúvidas sobre preços de combustíveis e outras levantadas durante essa análise, fala sobre a visita que a equipe fez na Instituição e que em questão de segurança, a segurança não está adequada, não tem rede de incêndio, as escadas sem segurança, pontos de bloqueio em 80% dos extintores bloqueados e outras coisas mais e diz que em relação à saúde, é o outro conselheiro quem vai dizer. E passa a palavra ao conselheiro Michel, que diz que ficou com uma dúvida sobre como é a classificação, essa Instituição é classificada como oque e quais são as ferramentas que pode utilizar nessa classificação. Diz que uma casa de recuperação se entende que é porque a pessoa está doente, se ela está doente, tem que haver tratamento. Em visita à Instituição, verifiquei que os internos trabalham com horário estipulado, das 08 às 17 horas, todos fizeram uma apresentação de que estão ali voluntariamente, mas eles não dispõem de prontuário médico, se é uma casa de recuperação, todo paciente vai ser acompanhado, como a Dra. Psicóloga disse que faz atendimento semanalmente aos pacientes que queiram ser atendidos, queiram ser ouvidos. Eu não consegui identificar em nenhum prontuário que eu vi, um resumo de atendimento, nenhum diagnostico da psicóloga. Apresentaram apenas cartas de próprio dizendo que a instituição é muito boa, é maravilhosa e que Deus está salvando. Algumas coisas que li é nesse sentido, eu não sei como é essa participação dos pacientes. Eu quando tive a oportunidade de trabalhar com essa população no CAPS AD, a gente vê que um dependente químico só vai se recuperar se ele quiser, ele vai ficar um tempo lá e depois de algum tempo ele vai embora, mas eu percebo que todos aqueles conviventes que estavam lá no dia da visita, eles ficam voluntariamente porque, eu percebo assim, a instituição é a residência deles. Eles fazem o trabalho e se é uma instituição que não tem fins lucrativos, todo aquele trabalho vai para onde? E essa recuperação, é uma atividade muito acentuada e pela dimensão do local e da quantidade de material reciclável e as pessoas que desenvolvem esse trabalho lá é uma atividade lucrativa, pra onde vai esse dinheiro? Eles não recebem nada. Então eles têm cerca de 20 pessoas trabalhando de forma regulamentada das 08 às 17, com uma hora de almoço todos os dias. Eu vejo claramente um vínculo trabalhista ali, porem voluntario, sem remuneração. Não entendi, como que uma pessoa desenvolve um trabalho semanalmente, ele não pode então ter uma vida extra. Então ele está recuperado, porque que ele está lá? Eu não vi ninguém sendo clinicamente acompanhado, não vi nenhum laudo médico dizendo que essa pessoa está plenamente capacitada para o convívio social. Ter uma OS ou uma ONG e utilizar da mão de obra dos internos e não ter fins lucrativos, eu não consigo entender, se eles mesmos trabalham e é revertido para eles mesmo o lucro do trabalho, então o Governo Federal não precisa colaborar, vocês recebem uma verba do Governo Federal para manter esses pacientes e proporciona para eles a recuperação clínica e vocês utilizam o SUS, pois vocês encaminham eles para a UBS e quando tem algum problema de abstinência ou coisa assim. Utilizam o SUS em Osasco e em Barueri por ser mais perto e na casa não tem nenhum profissional de saúde que possa avalia-los, não tem nenhuma visita médica para ver o grau de dependência dessa pessoa que está sendo acompanhada. Diz que trabalha com população em situação de rua e um paciente, morador de rua se recusou a ir para essa instituição porque lá tem muita escada e ele não tem saúde pra estar subindo ou descer escadas, se não tem acessibilidade, como que vai tratar uma pessoa que está com HIV e está fragilizado? Diz também; eu que vi alimento vencido dentro da cozinha de vocês, fotografei. La não tem um profissional de enfermagem para fazer um

acompanhamento do paciente, se ele é levado na UBS e o médico prescreve um medicamento, vocês mesmo administram isso, mas essa administração tem que partir de um profissional de saúde, porque é um lugar que as pessoas estão se recuperando e se deixar por conta do paciente toma, você não pode garantir que ele está tomando. Precisa ter o acompanhamento, nos medicamentos, no tratamento psicológico, mas evoluir, fazer a evolução desse paciente, eu não vi prontuário com evolução desses pacientes. Vocês precisam ver em que podem melhorar, inclusive na acessibilidade. A presidente diz que se sente bastante contemplada na fala do conselheiro Michel em relação à visita que foi feita e quer acrescentar a questão da limpeza, lá em cima estava cheio de água em frente um dos quartos, não sei se tinha vasado ou alguém derrubou, mas tinha uma poça d'agua quando eu subi as escadas, inclusive uma das colegas que estava com a gente, falou, sobe você porque eu não consigo subir não, essa escada é muito íngreme. Outra coisa, se a biblioteca e a academia são usadas regularmente, elas não deveriam estar empoeiradas. Não era um empoeirado porque passa carro e empoeirou, a gente via que era por não uso mesmo e a questão da evolução de pacientes que não encontrei e isso me incomodou bastante, porque precisa ter a evolução de como ele chegou e todos os dias que faz o atendimento, precisa fazer a evolução, a anotação do quadro evolutivo é muito importante. A presidente abre para inscrições de quem queira falar sobre esse ponto de pauta. O conselheiro Paulo Marcelino, diz que é do segmento usuário e não tem conhecimento técnico para fazer essas abordagens na área da saúde, mas coordenou a algum tempo o projeto Oficina Escola, onde passaram cerca de 1000, em mais ou menos quatro anos, mães beneficiarias do bolsa família e muitas delas em situação de alta vulnerabilidade dependência econômica, social, em submoradia, violência contra a mulher, alcoolismo etc... E o espaço físico que elas utilizavam para as atividades laborais (mais ou menos 3h diárias) foi pensado, também, para melhor atender essas vulnerabilidades. Espaço preparado para o resgate da autoestima e autoafirmação e reinserção no mercado de trabalho, para havia também, a possibilidade de optarem por outras formações outras áreas de trabalho, enfim, o espaço físico e suas múltiplas possibilidades foram muito importante na recuperação dessas pessoas. Esse projeto (Oficina escola), foi premiado nacionalmente reconhecido e premiado em Brasília. E ter sido um dos três coordenadores dessa projeto, tenho alguma base mínima para fazer uma leitura com responsabilidade sobre o que eu vi lá no GOAS, e confesso que eu me senti incomodado com o espaço visitado, eu não percebi naquele local, um espaço que pudesse ofertar uma gama maior que complementasse a parte laboral, eu não enxerguei outras atividades que fossem realizadas em paralelo ao trabalho laboral para a recuperação desses pacientes, vi que o ambiente era totalmente um espaço laboral. Espaço exclusivo, voltado para atividade laboral que é importante evidentemente, mas seria importante ter também outras atividades de complemento voltadas para a recuperação e tratamento dessas pessoas. O espaço é amplo, teria como ter outras atividades, mas ele está muito voltado para atividade laboral. E com o ambiente precarizado, risco de queda em uma das escadas, muito lisa de ferro (tipo pedreiro) e adaptada para passar de um andar para outro, que é um risco para os internos, extintores mal colocados e ali são materiais altamente inflamáveis. Fiz esses apontamentos em meu relatório, a instituição precisa melhorar para que a atividade laboral não seja a porta de entrada, mas também a porta de saída, e um meio para a recuperação dessas pessoas que estão lá, precisa utilizar melhor o espaço e criar alternativas de melhor utilização do tempo deles com atividades que complementem o tratamento. A Enfermeira Carmen Guedes cumprimenta a todos, de forma on-line, e diz que participou do conselho de assistência social e também fez visita à esta casa a 4 ou 5 anos atrás teve a mesma impressão que os conselheiros relataram desta visita, foi perguntado ao coordenador da casa na época, qual a UBS que os internos frequentavam e ele não sabia dizer. O conselho de saúde tem que focar na saúde, não existia na época um planejamento de saúde e continua não existindo, as pessoas trabalham, diuturnamente e a única ação que eles tem de saúde é de psicólogo, a impressão é que a saúde ali está em segundo ou terceiro plano nessa casa, parece que nada mudou, não existia prontuários, não existia atendimento, eles colocavam o atendimento do HIV uma vez por mês como atendimento em saúde, não tinha estratégia de saúde da família no território,

perguntei sobre questões de palestras e questões de prevenção e não tinha. A munícipe Ivana cumprimenta a todos e todas, de forma on-line, e diz que como ex-presidente do CMS quer contribuir com a reflexão do grupo e também dos responsáveis pela casa. Diz que fez visita lá não faz muito tempo e que foi prorrogado o contrato por mais um ano e foi sugerido adequações. Eu entendo que o Conselho Municipal de Saúde tem que fazer vários encaminhamentos, inclusive solicitando da Assistência Social uma cópia do relatório deles e deve ser encaminhado para o CRT, para o Ministério Público e inclusive para o Ministério Público do Trabalho, por que o recurso financeiro do Sistema Único de Saúde é repassado por leitos, o SUS já repassa o recurso imaginando que essas pessoas são debilitadas e excluídas pelas famílias e inclusive podem ter outras doença e serem dependentes químicos, mas o recurso não é para dependente químico, não é para violência doméstica, esse recurso vem para as pessoas com HIV/AIDS/IST. Se o GOAS quer cuidar de dependentes químicos, eles precisam se qualificar no Ministério da Cidadania enquanto Comunidade Terapêutica, porque eles se cadastraram no Sistema Único de Saúde através do CRT como uma casa que ia dar assistência à saúde e todo paciente de HIV precisa utilizar da medicação e uma casa não pode abrigar pacientes com HIV/AIDS, sem ter um responsável técnico da enfermagem para ministrar essa medicação. Tudo que eu vi na época que eu visitei estava irregular, inclusive o acolhimento dos responsáveis da casa, o senhor que era o responsável pela casa, porque quando a gente chega para fazer a visita (vistoria) ele pergunta o que a gente foi fazer lá. Respondi, viemos fazer uma visita, ele disse visitar sem avisar. Desde quando um órgão fiscalizador precisa avisar que vai visitar? Órgão fiscalizador vai sem avisar para poder ver o cotidiano, para poder ver a prática. O conselheiro Rodolfo diz que muito das coisas que ele tinha anotado para falar, os colegas já falaram e queria referendar um pouco o que o conselheiro Michel perguntou, que é; como é que esse serviço está tipificado? Eu entendi que são três pilares em termos de população, pessoas vivendo com HIV/AIDS, mulheres vítimas de violência e pessoas com uso problemático de substancia psicoativas, esses três pilares são muito diferentes que requerem manejos e demandas diferentes, a demanda de mulheres vítimas de violência por exemplo é uma demanda muito voltada para a Assistência Social, fortalecimento de vinculo, convivência, é um serviço tipificado em Assistência Social, tipificação nacional assistencial ligado ao SUAS, comunidade terapêutica é outra tipificação que está dentro do guarda-chuva da Saúde. Eu fico pensando como é que essas três demandas muito complexas e muito diferentes são manejadas ao mesmo tempo. Falando especificamente de HIV/AIDS, vocês falaram que as pessoas com HIV têm manejos e espaço diferentes. Hoje na política de saúde a pessoa portadora de HIV/AIDS ou qualquer outra IST que faz o acompanhamento regular, não tem nenhuma justificativa para ela não estar convivendo com as pessoas, pois na verdade, se ela é portadora e faz o acompanhamento, é mais segura fazer sexo com uma pessoa assim do que com alguém que não se teste. Ou seja, não existe nenhuma justificativa para essa pessoa estar lá, a não ser outras condições de vulnerabilidade associadas. Quando a gente enfoca a questão da IST/AIDS, talvez a gente está reforçando um estigma social e a gente precisa tomar muito cuidado com isso. Por outro lado, quando se fala sobre internação por conta de uso de substâncias, tem três tipos hoje na lei, tem a voluntária, a involuntária e a compulsória, pelo que entendi, a grande maioria é voluntaria, mas você mesmo disse que quando você entrou foi involuntariamente. A internação involuntária necessariamente precisa de um parecer multidisciplinar específico médico para ela acontecer e a lei 10.216 fala que se a internação é voluntaria, a desinternação tem que ser voluntária também. Quero saber se as pessoas podem sair a hora que elas querem, se tem aquela coisa de a pessoa ter que ficar 2 ou 3 meses incomunicável, porque isso é contra a lei e é uma coisa muito comum nas comunidades terapêuticas. A conselheira Fernanda pergunta; como é feito o encaminhamento para essa instituição e quais são os critérios de inserção, porque eu trabalho no CAPS, atendo pessoas que fazem uso de substâncias e nunca me foi apresentada essa possibilidade para um encaminhamento, para uma inscrição de alguém que estou atendendo e que poderia se beneficiar desse serviço que está no nosso município. Qual o tempo limite dessas pessoas ficarem na casa?? Qual é a avaliação para as pessoas receberem alta e voltarem para

vida. Quando a pessoa tem estabilização ela tem que voltar para vida, tem que trabalhar fora das instituições, ela tem que usar o serviço da assistência social fora das instituições, tem que conhecer o CRAS, CREAS, tem que conhecer a Defensoria Pública para acessar o atendimento jurídico, tem que conhecer os CAPS para dar continuidade, acompanhamento para saúde mental e física. Não desqualificando o trabalho da psicóloga, mas é um atendimento multiprofissional, que envolve outros profissionais da saúde para uma recuperação, tendo um projeto terapêutico, a partir de sua estabilização, volta para vida, a intenção da gente não é deixa a pessoa lá anos e anos em uma instituição, isso foi quebrado com a lei 10.216, e é por isso que os manicômios estão sendo fechados e as pessoas estão voltando. Pessoas que ficaram internadas a mais de 30/40 anos, não se acredita que isso seja um modelo de cuidado. Eu também estou em dúvida em relação a esse processo da natureza de quem paga e para quem paga e quantas vagas são para Osasco especificamente? E para finalizar, eu queria também falar sobre essa questão espiritual, isso não faz parte de um acompanhamento de saúde, isso não está justificado em nenhum acompanhamento de saúde, a religião é um direito de todos os cidadãos, mas isso não pode ser exposto em hipótese alguma dentro de uma instituição pública, as pessoas que estão lá podem ser espiritas, do candomblé, se elas são cristãs, católicas, evangélicas, elas podem acessar as igrejas, as instituições religiosas no território, mas isso não pode estar como um projeto terapêutico dentro de uma instituição que recebe financiamento público, porque estamos em estado laico. A conselheira Nayara dá Bom dia a todos e todas de forma on-line, e diz, eu não entendo muito da questão de verbas, porém, eu fiquei com muitas dúvidas, porque ele falou que o paciente é internado, depois falou que o paciente é rotativo, logo depois ele falou que é rotativo mas tem a questão que tem todo um trabalho, e assim como o Rodolfo falou, porque eu me identifiquei com todas as falas que o Rodolfo, eu queria entender, a mulher que é vítima de violência doméstica e a pessoa que é usuário de entorpecentes e a pessoa que faz tratamento de IST, estão tudo no mesmo lugar, tendo o mesmo tratamento, por exemplo, a pessoa que é vítima de violência doméstica que no caso é a mulher, não é só ela, geralmente é a família, a mulher e os filhos. Então como que a gente coloca esse pessoal para ser tratado junto da mesma maneira, e em um lugar só? E também a questão de como assim ter uma formação acadêmica? É uma coisa que eu queria entender! O conselheiro Josmar diz que há 16 anos atrás esteve em uma reunião do conselho e na reunião do conselho ele acompanhou a apresentação do GOAS, e comenta que o Oliver se apresentou para o conselho, e teve a visita lá. No começo a dificuldade era imensa, hoje eu vi um prédio enorme, só que o problema de 15 anos atrás continua, e uma delas é trazer as coisas aqui no conselho com clareza e a gente chega lá e não encontra, eu já percebi que temos uma equipe que é muito eficiente e tem muito conhecimento técnico, diferente de alguns anos atrás. Infelizmente a demora para a casa se ajustar e cada vez mais se apresentar aqui com as coisas mais claras, tem muitas coisas boas acontecendo lá, mas esses ajustes estão demorando muito para acontecer e nós conselheiros dessa atual gestão, a gente vai buscar vê isso acontecer, o dinheiro público no nosso pensamento não vai ser consumido assim parecendo que é a casa da mãe Joana se tem que fazer acontecer. A conselheira Marinauva dá bom dia para todos e diz; Dentro da fala do Michel sobre os produtos vencidos, se não tem uma nutricionista com vocês ou alguém que fica responsável por essa parte. Respondendo aos questionamentos, o Sr. Madson diz que, referente as notas, eu já me deparei com notas iguais e produtos diferentes, isso não é a primeira vez que aconteceu, até na hora de prestações de conta tem duas notas com os mesmos valores, mas se identifica os cupons, não sei se foi identificado, são os mesmos valores, datas e horários diferentes, se pegar os cupons dessa nota pode ser que seja os mesmos valores, mas tem horários diferentes e datas diferentes. Isso aí também tem uma parte que eu já me orientei com o contador Robério, e ele falou: Madson, você tem o extrato desse comprovante, não tem? Você tem que registrar o número desse extrato, então está registrado com a orientação do Robério. O HABITE-SE, a questão que o senhor foi lá e identificou, após a visita de vocês, pedi para identificarem os extintores, se estão com data de vencimento, se estão posicionados, verificou e vai vencer agora em setembro, a gente tem uma empresa que vai lá fazer a revisão e vence em setembro

os extintores. Agora sobre o que foi identificado sobre o chão molhado, assim eu já fui acolhido da casa , já fui da rua para a casa e assim a gente ensina a verificar a manutenção e a limpeza da casa, mas tem uns acolhidos da casa que a gente ensina, orienta e tal, mas eu não sei se posso dizer se é falta de comprometimento, a gente sempre fala, se não quer fazer não tem problema, a gente tem um sistema rotativo, então se vocês fossem fazer uma visita outro dia pode ser que vocês encontrassem a casa muito limpa. Sr. Madson continua a sua fala. O nosso HABITE-SE vai até fevereiro de 2023, vem um profissional fazer a verificação, referente as tomadas que estavam fora do lugar, já foram arrumadas e foi verificado toda parte elétrica, sobre o prontuário médico, eles passam por uma entrevista, falamos como funciona e ele também conhece toda a instituição e fala: não, eu quero ficar. Lembrando que eles têm um termo baseado na constituição de oitenta e oito, ele assina também. Sobre vínculo trabalhista, eles não têm vínculo trabalhista com a instituição, se ele tiver alguma dúvida, todo dia primeiro tem um advogado da instituição para dá essa orientação para os acolhidos, então antes de você assina, você vai tirar todas as suas dúvidas com o nosso advogado, tem que deixar as coisas bem esclarecidas para você poder assinar toda essa declaração. Foi falado sobre o material de reciclagem e qual é o destino desse material, o GOAS tem atualmente 100 a 110 empresas que colaboram com o material reciclável para nós. A questão da verba federal das pessoas que tem HIV, nós temos a prestação de contas e também temos uma planilha que é 17.500 (dezessete mil e quinhentos reais) mensais, para 35 vagas, eu dei uma satisfação para o CRT (**Centro de Referência e Treinamento DST/AIDS-SP)**, falei assim: Sônia, a população com HIV, não sei se você percebeu, mas caiu um pouco, um mês tinha dez, outro cinco e assim vai. Acontece que o CRT, Vila Mariana, encaminha também pessoas com a patologia, e o GOAS é classificada como casa tipo 1, para pessoas independentes, para pessoas que conseguem subir e descer as escadas, a pessoa que consegue lavar a sua própria roupa. Então, durante o período que a pessoa fica na instituição, lembrando, ela não é obrigada a exercer o que ela não quiser, ela tem o incentivo de estudar, ir a biblioteca, tocar violão, até sugerir alguma coisa, por exemplo, entrou duas pessoas na casa que falou que final de semana se podia fazer artesanato e eu falei que podia sem nenhum problema, o nosso recurso R$17.500 (dezessete mil e quinhentos reais), diariamente, fazendo a conta também dá R$16,60 (dezesseis reais e sessenta centavos) por dia, na nossa planilha R$16,66 por dia dá pra suprir um prato de comida. Nós também encaminhamos os nossos pacientes para a Poli sul, tem alguns acolhidos que chegam lá com o quadro de dependência química, tem outros que a psicóloga chega e identifica, atualmente o quadro de psiquiatria em Osasco, nós estamos encaminhando lá para a Vila Pestana para identificar um quadro psiquiátrico para essa pessoa. Em questão dos funcionários lá da casa, eu vou falar com a direção da casa para fala sobre isso, eu vou ficar devendo essa informação para vocês, eu vou fazer esse levantamento e peço para vocês que aguardem essa informação. Quando eu falo que eu não queria vim, que eu fui forçado, eu fui forçado pela minha família, eu vim contra a minha vontade para o GOAS, quando eu cheguei eles apresentaram a casa para mim, falaram como funciona, eu era um dependente químico, totalmente com uma outra visão do que é uma clínica, eu não sabia o que era, eu vivi 20 anos na rua, vivi 20 anos usando drogas, fui levado forçado, conheci o GOAS e fiquei, eu vi a situação da minha mãe sofrendo, quase matando ela de angustia, então resolvi ficar e por livre e espontânea vontade pedi para ficar, eu estou ali, gosto do que eu faço, ajudar a salva as pessoas. Como a gente identifica no relatório nosso, tem uma parte que pergunta se está doente ou não, todo dia de manhã, isso acontece 6:00hr da manhã, e é transferido para Barueri que é mais próximo, e o atendimento lá é bem diferenciado do que a UBS de Osasco, eu já precisei de neurologista e fiquei 6 meses na fila de espera, um acolhido necessitado de um neurologista e tem muitas fichas na fila de espera para ortopedia e está lá na fila de espera e eu acho que em Osasco também sinceramente falta medico, na UBS muitos chegam com dor de dente, eu já perdi as contas de quantas vezes já roubaram aquela UBS, computador e os aparelhos do dentista, o acolhido volta e não tem anestesia, não pode atender, o médico dá a receita de diclofenaco de sódio e não tem. Sobre os alimentos vencidos que foi identificado, eu vou fazer um levantamento, toda vez que recebemos um alimento, até em forma

de doação, eu pego um caderno, escrevo o nome do alimento, quantos vieram e principalmente a data de vencimento, isso daí eu já tive orientação até da vigilância sanitária, então eu não sei o que aconteceu lá, agora eu não sei dá uma reposta, mas a gente tem esse cuidado, foi encontrado alimento vencido então vou fazer um levantamento para ver o que foi que aconteceu. Em questão de nutricionista, nós não temos, nós temos uma mulher na cozinha que ela fez um curso na casa do empreendedor para manuseio, e ela dá orientação aos acolhidos, ela ensina-os, a cozinhar, limpeza, todas essas questões. Falaram que precisa de um funcionário da saúde em questão de remédios, eu concordo também, eu também vou falar a questão lá no escritório, com o senhor Oliver, com a administração, eu faço parte da administração, mas eu vou dá uma resposta mais certeira para vocês. Agora eu vou fala sobre a questão espirituais, o GOAS é uma casa ecumênica, então a mais de 15 anos esse pessoal que chegaram de igrejas, eles não vêm pregar a placa, vêm trazer a mensagem e uma participação para o acolhido aprender sobre a palavra de Deus. Eu queria dá uma sugestão ao CMS, um dia não sei se existe essa possiblidade, dos conselheiros, que seja um ou dois conselheiros uma vez por mês, fazer uma reunião com os acolhidos da instituição, é bom ouvir eles, essa é a sugestão do GOAS. Disseram sobre ter sempre a mesma impressão, que é a mesma coisa, que só tem psicólogo, o psicólogo sempre identificou se o acolhido tem uma necessidade de passar com o psiquiatra. Eu queria fala também que eu não vejo o GOAS no segundo plano, a gente dá uma manutenção devida para o acolhido caso ele tenha um problema de saúde, principalmente o que chega com caso de HIV, ele chega lá com relatório médico, social, tudo na pasta dele tem todos os relatórios dele, do infecto, na poli sul, passa com psicólogo também, eles identifica lá no médico se precisa de psiquiatra, então a gente tem todas essas observações comprovatórias lá na instituição e nós somos cadastrados no Ministério da Cidadania. A presidente Teresa faz a seguinte pergunta; A verba vem proporcional ao que tem de internados, ou ela vem fechada para 35 pacientes independente de quantos vai atender? E esse atendimento deveria ser de leito durante a agudização ou é um recurso que recebo para pessoas com HIV e que fica lá internado tipo um hotel e ok? Por que uma pessoa com HIV pode trabalhar, levar uma vida normal? Sr. Madson responde que as pessoas com HIV não são separadas, as pessoas com HIV vivem normal igual as outras pessoas. A presidente pergunta por que estão lá, e o Sr. Madson responde que essas pessoas estão lá porque elas apresentam um quadro de dependência química. A gente recebe recursos para 35 vagas, hoje o GOAS tem 50 e poucas vagas, quando foi criado o GOAS até eu tinha essa dúvida. São 35 vagas para pessoas independentes, e o GOAS é casa tipo um (1). A presidente encerra o debate e diz que não se satisfez com as respostas e que só está gerou mais dúvidas. A presidente põe em votação a **Apresentação de Prestação de Contas *da* Instituição (GOAS), Grupo de Orientação e Assistência à Saúde, que é reprovada por unanimidade.** Passamos para o **4º Ponto de Pauta:** A Presidente faz uma solicitação de apresentação das OSs, que atuam na Saúde de Osasco, para o Conselho Municipal de Saúde nas próximas reuniões. A Presidente fala que tem várias OSs atuando no município e a gente não as conhece, a gente não sabe quem são, não sabe nem o nome de todas. Quando tem apresentação da OSs dentro do conselho, a gente grava além do que ela faz, quais são os objetivos, a gente conhece as pessoas pelo nome, então de certa forma a gente cria uma intimidade, e hoje o relacionamento com as OSs são inexistentes, porque a gente não conhece o serviço que é prestado no município, Eu acho importante apresentarem-se, aos conselheiros, e mais, quando a gente tiver que fazer a qualificação, que elas venham apresentar-se, esse é o único momento que ela passa pelo Conselho para ser aprovada, é importante que a gente conheça ela nesse momento, porque ai quando ela vem para o município a gente já sabe de quem se trata. O conselheiro Arnaldo diz que temos hoje, a Cesário Lange que atende as três UPAS, o IGATS que tem o Edmundo Burjato e a São Bernardo que está com contrato de emergência no Hospital Antônio Giglio até sair o próximo chamamento, quanto a essa questão da apresentação eu sugiro ao conselho que encaminhem um oficio para o secretario solicitando a apresentação, acho que não tem problema nenhum pedirem para eles virem aqui e se apresentarem. Quanto a questão da qualificação não está na lei deles fazerem essa apresentação, a gente na última reunião ficou definido

que teria alguém do jurídico para fazer uma apresentação aqui, jurídica, legal, das qualificações para que esclarecesse a todo mundo o que significa essas qualificações, já conversamos com a secretaria de jurídico e eles estão preparando um material pra poder trazer aqui, um procurador, que virá aqui, e fará a apresentação a todos para falar o que é uma qualificação. A conselheira Giovanna diz, seria interessante a gente conselheira, lendo as legislações, o IOMO tem tudo que se fala da OSS, é importante os conselheiros as vezes se empenhar um pouco mais, e só para vocês se empoderarem um pouco mais da legislação, de como foi feito isso, porque tudo sai no IOMO, e em relação a lei de qualificação, é só para mais um pouco de entendimento, por que a lei ela tem relação de duas coisas, a qualificação e contato de gestão. O conselheiro Reinaldo parabeniza a conselheira Giovanna pelas palavras e diz, é sempre bom ter a presença de alguém que tem conhecimento, veio, explicou, é um conhecedor do assunto, da matéria, então fico muito satisfeito com a colocação dela, então a referência para essa ação que a pessoa vem fazer, é um avisado do legislativo, aí chega a pessoa e fala: olha se vai fazer. Hoje por exemplo, pega dois conselheiros e pergunta quantos sabem da legislação do Hospital Antônio Giglio? Eu sei, Arnaldo sabe, ela sabe outros? Ninguém sabe? Então isso é muito importante para gente saber também da questão da análise. O conselheiro Reinaldo diz, todos os contratos de gestão, de valores, de trabalho, como que tem que ser feito. A Presidente diz, nem todo mundo tem facilidade de acesso ao portal da transparência, por que já teve gente que tentou acessar e não conseguiu, então assim, tem link? Manda lá no grupo do conselho, viu alguma coisa interessante? Compartilha no grupo do conselho, se eu não compartilho nada, é um conhecimento engavetado. Então assim, o que eu quero pedir com a maior humildade do mundo, por favor compartilhe tudo aquilo que vocês acharem interessantes, importante que os outros conselheiros saibam, manda link no grupo, e aí é de cada um se vai acessar ou não. O conselheiro Reinaldo diz, é importante saber, fazer visitas, consultar a documentação, analisar os documentos, verificar se esse dinheiro está sendo gasto do jeito que diz que está sendo gasto, se está sendo bem gasto ou não, essa coisa toda como acabamos de dar um não aqui para uma situação, vamos dar outros não, para outras situações, recebe tanto e a prestação de serviço está boa? A qualidade é boa? O serviço está sendo bem prestado? Não está sendo bem prestado? Vamos comunicar, o secretário vai ter ciência, não temos relatório de quem estará lá para nos mandar, recentemente tivemos aí a votação que o pessoal queria ficar lá como conselheiro das unidades, dos hospitais, não veio nenhum relatório ao conselho, se veio eu não tenho ciência disso, mas nós temos que estar lá fiscalizando, analisando, solicitando, para não terem dúvidas. A conselheira Fernanda diz; Depois dessa situação que eu vi aqui, eu acho que torna muito necessário fazer essas visitas, que é a gente que compara o que consta nesses contratos e o que de fato está acontecendo na pratica, então eu acho que esse é o principal pontos, devemos ver o que esse contrato abrange e nós como conselheiros sempre podemos convidar pessoas para nos auxiliar nas avaliações e a gente faz essas visitas nas instituições, para de fato ver o que está sendo prestado, como está sendo prestado, acho que esse é o principal trabalho do conselho, acho que hoje está muito claro, dar um não para uma instituição que está há mais de 20 anos aqui no município não é pouca coisa, os encaminhamentos que fizermos a partir daqui vai dizer um pouco da cara desse grupo e o retorno que a gente tá dando para a população e a confiança das pessoas que nos elegeram. O conselheiro Paulo S. Marcelino diz, foi vivenciado aqui por conta do GOAS, o quanto é importante ter vários lugares, o quanto é importante uma reunião, uma visita, você conseguir pegar os elementos necessários para depois tomar uma decisão, uma decisão mais fundamentada como foi tomada aqui. Então eu faço um convite a mais pessoas aqui do conselho, vai junto com a gente visitar as OSS, para justamente a gente ter essa argumentação aqui, para que a gente possa dizer não quando necessário, por que é recurso do SUS? Ha uma lei que vai mudar a atuação do conselho, uma lei orgânica. Então faço o convite aqui para todos, quando nós formos para as unidades fazer essa visitação, para juntos termos uma posição mais fundamentada. Outro ponto que me chamou muito a atenção, que a procuradora ainda vai trazer para cá, eu diria que ela se atentasse ao artigo 2º da lei 4343 que é o que tirou dúvida da gente na outra reunião, está absolutamente claro, e o inciso 2 do artigo segundo. O

conselheiro Francisco diz, eu acho que você deveria convocar esse povo, convidar eles para mostrar o trabalho deles, porque 4 anos atrás, eles fizeram uma reunião lá no Giglio, mostraram o trabalho deles, eu acho que você deveria pedir a ele para mostrar o trabalho, e a gente entender mais o trabalho dessas OSs novas que estão surgindo, na minha opinião, eles são obrigatórios a mostrar para o conselho. A presidente põe em votação **A solicitação de apresentação das OSS da saúde para o Conselho Municipal da Saúde nas próximas reuniões é aprovada por unanimidade.** Passamos para o **5º Ponto de Pauta,** Informes, o conselheiro Josmar diz, aproveitando o momento da situação do GOAS, quando ele citou sobre o atendimento do nosso município, onde prefere ir em Barueri, porque o nosso atendimento está deixando a desejar, principalmente porque está faltando dentista, ortopedista e neurologista nas nossas unidades, então aproveito esse espaço aqui para apresentar para a presidente que solicite a atenção da secretaria da saúde do nosso município, para verificar o que está acontecendo, especificamente nessa unidade, e por que não, em todas as unidades do nosso município, que todos nós sabemos que a fila de espera de procedimentos específicos sempre foi demorado, eu até tive conversando com o representante da secretaria e na oportunidade a gente falou sobre isso, houve uma melhora? Sim, mas tá longe do que um município Osasquense paga e contribui com seus impostos. A conselheira Marinalva diz que a creche Alzira, do Jd. Aliança foi fechada por casos de Covid, é preocupante tanto na área da saúde quanto a da educação também, e já tem 3 crianças internadas, e uma na UTI entubado. O conselheiro Reinaldo diz, todas as vezes que temos reuniões, até hoje nunca tivemos respostas do que já foi colocado em cima da mesa, fica elas por elas, disse e não disse e isso é muito ruim , por exemplo, ela solicitou esse assunto, então vamos fazer uma visita lá , saber qual é a necessidade , levar esse caso para a secretaria, e a secretaria com certeza vai ter uma resposta favorável, isso que é bacana, temos que ser um por todos e todos por um, referente as unidades, sabemos que temos dificuldades, por isso tem a importância da visita e recurso, porque você vai visitar uma UBS, e falta tudo, eu tive no Hospital Amador Aguiar e não tinha luva para os médicos, se a nossa equipe for lá vamos encontrar um monte de irregularidade, nós estamos pagando, o prefeito tá pagando, município tá, ministro tá, mas os funcionários, será que estão trabalhando? Cadê o nome deles lá? Então essas respostas são importantes, essas visitas maravilhosas pelo conselho, então deixo isso em pauta, temos que visitar as unidades, cobrar das OSs irregularidades que estão acontecendo, por isso a visita é importante para saber com quem vamos conversar e do que se trata. A conselheira Fernanda diz; os três CAPS da cidade se uniram em um conselho gestor ampliado e eles elencaram pautas comuns e especificas desse serviço e encaminharam ao conselho e fez um convite para que o conselho esteja nesse próximo conselho ampliado, eu acho que é importante ler para o conhecimento de todos os conselheiros, todas as pautas que foram elencadas. A conselheira Giovanna pede a fala para responder sobre o trabalho que trouxe pra gente, a diretora respondeu e disse que está sendo trabalhado esse caso já tem quatro dias, eles suspenderam a aula, os surtos estouraram, e o que aconteceu, uma professora contaminada não foi notificada e ela estava assintomática. A enfermeira Carmem (on-line), diz que hoje é o dia nacional da luta da população de rua e que ano passado fizeram um ato em frente à estação de Osasco, mas esse ano a data tá passando em branco e que hoje à tarde teria uma pauta na prefeitura, e dia 26, 27 e 28 vai ter um seminário da baixada santista e ela iria representar o município, e diz que essa data é muito importante para as pessoas em situação de rua, e pede que essa população não caia em esquecimento aqui no município, a população de rua não precisa só do atendimento da saúde, mas também de outros atributos e pediu para o conselho fazer um minuto de silêncio, para todos os moradores de rua que morreu durante a pandemia, de frio e de fome. Após o minuto de silêncio o conselheiro Paulo Marcelino diz que é importante o conselho aproveita e fazer uma visita a creche Alzira no Jd. Aliança. O conselheiro Rodolfo lê para todos o documento no qual o CAPS Adulto, CAPS Infantil e o CAPS AD realizaram a reunião com os seus gestores locais, onde teve levantamento de demandas de casos urgentes comum aos três serviços para apresentar ao Conselho Municipal de Saúde as suas demandas; necessidade de maior segurança aos funcionários do CAPS AD diante das repetidas ocorrências de invasões, furtos

e vandalismo no local de serviço; Proposta 1. Fechamento do muro que dá acesso direto ao serviço ao lado que atualmente encontrasse em reforma sendo a entrada desse serviço através do prédio do CAPS AD, que por vez estão com seus portões abertos para recebimento de materiais de construção e funcionários que estão trabalhando na reforma do serviço da secretaria de assistência social. Proposta 2. Garantir vigias de período integral nesse serviço que não tem, inclusive aos finais de semana, que não conta com tais funcionários de vigilância a alguns anos. Demanda, diante da pandemia da Covid-19 a necessidade de adoção de medidas da vigilância sanitária para evitar a contaminação do vírus, diversos serviços da rede municipal adotaram o serviço de tele trabalho ou atendimento virtual, o que aumentou potencialmente o a dificuldade de acesso da população e articulação de serviço. Proposta 3. Garantia ao menos a oferta mínima de atendimentos presenciais em todos os serviços considerado essenciais, garantindo atendimento daqueles que não disponham ou que apresentam dificuldades no uso de ferramentas tecnológicas. Proposta 4. Realização de tele trabalho ou atendimento virtual que haja ofertas de equipamentos e estrutura necessária para que os funcionários não necessitem de usar os recursos próprios. Proposta 5. Criação de um grupo de trabalho entre as diversas secretarias, como a secretaria de educação, da assistência social, transporte, trabalho e renda, saúde, para elaboração de fluxos de encaminhamento e atendimento compartilhado entre os serviços. Demanda, dificuldade de acesso dos usuários que faz o acompanhamento dos serviços de saúde, apenas para usuários que tenham o diagnóstico específicos baseados no código internacional de doença. Proposta 6. Oferta de cartão de transporte com contas limitadas para utilização dos usuários ao acesso de programas de saúde necessárias independente do seu diagnóstico. Demanda, necessidade de ampliação e melhoria de ofertas de cuidado em saúde mental do município de Osasco. Proposta 7. Retorno, implantação e readequação dos três CAPS da modalidade 3 com vagas de acolhimento noturno e observação. Proposta 8. Construção de normativas e diretrizes de forma participativa e ampliada para constituição e atuação dos polos de saúde mental na atenção básica, compreendendo a existência do mesmo como política municipal , descrição e determinação e implantação da equipe mínima necessária entre estrutura e fluxo de atendimento, compreendendo a função dos gestores na avaliação, fiscalização, e sobre tudo no planejamento e controle da execução da política na ações de saúde, nas unidades de serviço, realizamos o encaminhamento desse documento para a apreciação e para a formalização dos pedidos e propostas. A munícipe Ivana parabeniza os conselheiros pela reunião e faz um convite aos conselheiros para participar da conferencia popular da saúde mental e da luta ante manicomial que está sendo organizada pela frente ampliada da luta ante manicomial, vai ter o pré lançamento no dia 21 em plataforma on-line e no dia 18 de setembro vai ser a conferência, essa conferência e para escutar os usuários da rede psicossocial e seus familiares e para poder empoderá-los a respeito de todos os retrocessos e desmontes, para quando chegarem nas conferencias oficiais, eles saberem o que de fato eles devem defender, e ela sugeriu que quando o conselho for apresentar da OSs, que na verdade tinha que fazer essa apresentação de contas é a prefeitura, que não apresente as despesas gerais, por que as despesas gerais inclui muita coisa, e diz também que com a pandemia os governos municipais, estaduais e federal podem contratar sem licitação, então se a gestão quiser, se tiver vontade política, pode atender de imediato a curto prazo todas as demandas apresentadas pela assembleia geral dos CAPS, e diz também, na maternidade Amador Aguiar as mulheres que deixam os bebês internados, elas vão para casa e volta todos os dias, elas vem de ônibus, vem de carona, elas vem de Uber, elas vem direto da rua, ai elas entram para ver o bebê, as vezes bebê tá na UTI, ai elas ficam no entra e sai, fumam, abraçam, beija lá fora os parentes ou um conhecido, quando elas chegam lá dentro da UTI, elas não recebem nem um avental para segurar a criança no colo, então precisa ter uma dinâmica para enfrentamento das restrições sanitárias, dentro da maternidade Amador Aguiar tem espaço para criar a matéria prima para acolherem essas mulheres, para orienta-las sobre a saúde bocal, higienização, amamentação, e aqui foi falado inclusive da luta do povo que vive nas calçadas, então a gente também está esperando ações de campanhas de prevenção, porque com a pandemia a gente esqueceu que

agora, mais do que nunca, as campanhas precisam ser realizadas, então a secretaria precisa apresentar uma agenda com essas campanhas, o que vai ser feito, o que está sendo feito, passou o mês da amamentação, se fez, fez entre quatro paredes, que eu nem fiquei sabendo o que fez com a campanha da amamentação, outra sugestão, dentro da maternidade Amador Aguiar tem dois pacientes morando lá dentro, um é um menino especial e outro é um senhor de idade, então o que eu saiba, a maternidade não é lugar de acolher esse tipo de paciente, então eu sugiro ao conselho que vá até a maternidade visitar e que peça uma justificativa do porque esses pacientes estão internados lá, porque maternidade é para atender mulher, se a gente do território de Osasco não tem uma unidade de referência para atender um menino ou homem que foi estuprado, porque quando levar no hospital, o hospital fala que não atende caso de estupro, ai leva para a casa da mulher, e lá fala que atende só mulher, então por que tem dois homens internados lá na maternidade Amador Aguiar? Então o conselho precisa ir lá e entender o porquê, sendo que é uma determinação da lei. A presidente diz, eu consultei o nosso regimento e como não tem nada em contrário, eu vou chamar os conselheiros gestores que tiver interesse para compor comissões, porque a gente tem várias comissões que repetem os nomes, e dentro do conselho municipal, os 32 que participam, eu já cansei de convidar, pareceu que não tem muito interesse em compor as comissões, e as comissões necessitam de movimento, por exemplo, a comissão de comunicação é uma comissão que é composta pela Suzete e mais três pessoas e ela convocou uma reunião e no fim era só eu e ela, então para que isso não ocorra mais, eu vou convidar os conselheiros gestores para as comissões. A conferência municipal, a gente está trabalhando com um relatório, esse relatoria já está sendo finalizada, acho que mais essa semana a gente termina, que a gente está trabalhando agora a questão das diretrizes, vamos levar para a câmara, para o secretário, prefeito e para mais quem for de direito, a gente tem até o dia 31 para entregar, mas a gente pretende entregar antes, acho que esse trabalho com a câmara está sendo muito importante e necessário para a gente, já conversamos com o Michael que é presidente da comissão de saúde, a gente anda conversando com a Juliana, são dois vereadores que já conseguimos conversar, e a nossa intenção é conversar com todos os vereadores para que eles acolham, e apoiem nossas diretrizes. O conselheiro Rodolfo agradece por todos os conselheiros terem participado da reunião. O conselheiro Paulo Marcelino faz o encaminhamento de solicitar uma audiência pública para mostrar os trabalhos da conferência, porque é um direito da população saber o resultado dessa conferência e é uma ocasião que nós também chamaríamos os outros cuidadores do conselho para que eles se comprometam com o resultado da conferência, porque eles vão decidir, vai para o PPA e o PPA vai para os vereadores, então é importante a gente estabelecer essa proximidade nesse sentido. O conselheiro Reinaldo sugere ao conselho começar fazendo as visitas pela Maternidade Amador Aguiar, porque é um hospital que tem muitos problemas e logo em seguida fazer uma visita no Hospital Antônio Giglio, no Pestana e também nas UPAS. A presidente chama à mesa o Sr. Getúlio Dias da Silva e apresenta para os demais conselheiros e explica como funciona as reuniões. Às doze horas e cinquenta e três minutos, 12:53 h, a **Presidente Sra. Teresinha Pereira e Silva,** agradece a participação de todos e declara encerrada a reunião. **Eu Rosana Maria Lameu**, redigi e lavrei a presente ata. Conselheiros titulares presentes na reunião:

Fernanda de Jesus Ligeiro Braga
Francisco Bezerra do vale Neto
Giovanna A. S. Cogo Rodrigues Andrade
Josmar Rocha de Oliveira
Marinauva de Melo Silva
Nayara Silva de Oliveira
Paulo Orestes Almeida
Reinaldo da Silva Freitas
Rodolfo Luis Almeida Maia
Rosana Maria Lameu

Conselho Municipal de Saúde
REFEITURA DO MUNICÍPIO DE SASCO
SECRETARIA DA SAÚDE

Rudymar Michel
Suzete Souza Franco
Teresinha Pereira e Silva
Thiago Caetano dos Santos

_____
Teresinha Pereira e Silva
Presidente do C.M.S.

Homologo a Resolução CMS 252, de 23 de Setembro de 2021, nos termos da Lei nº. 3969/05.

_____
Fernando Machado Oliveira.
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL
GABINETE DO COMANDO GERAL

Osasco, 27 de Setembro de 2021.

Portaria nº. 065/GCM/GBCMDO/2021

O Comandante Geral da Guarda Civil Municipal de Osasco no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro na Lei Complementar nº 129, de 10 de fevereiro de 2005 e,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e fiscalizar no âmbito da Guarda Civil Municipal de Osasco o uso das redes sociais;

CONSIDERANDO os deveres dos guardas civis municipais, previstos no artigo 7º da Lei Complementar nº 129/2005, que integra o Regulamento Disciplinar dos servidores do quadro dos profissionais da Guarda Civil Municipal de Osasco;

E, haja vista a Portaria nº. 064/GCM/GBCMDO/2021 devidamente publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco (IOMO) em 17 de setembro de 2021, nos termos do artigo 6º,

DETERMINA:

Art. 1. Ficam designados os Inspetores **JOSÉ LUIS DE SOUZA**, matricula nº 18.277 e **ERIVAN DA SILVA GOMES**, matricula nº 18.378, responsáveis por gerir o perfil Institucional das redes sociais, publicando e divulgando o trabalho da Guarda Civil, bem como, serem moderadores, fiscalizadores e responsáveis por expedir toda e qualquer autorização, nos termos da Portaria nº 064/GCM/GBCMDO/2021, relacionado as atividades nas redes sociais.

Art. 2. Da mesma forma, estão os Inspetores mencionados no artigo anterior responsáveis por prestar esclarecimentos sobre fatos a todos os meios de comunicação em geral, assim como, divulgar os trabalhos da Guarda Civil Municipal de Osasco nas mídias televisivas, impressas e de internet com fulcro na valorização dos trabalhos desenvolvidos por essa corporação.

Art. 3. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDO PEREIRA NETO
Inspetor/GCM – Matrícula nº 18.496
Cmte. Geral da Guarda Civil Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL
GABINETE DO COMANDO GERAL

Osasco, 28 de setembro de 2021.

Retificação

Publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco, edição nº. 2107 de 17 de setembro de 2021, Portaria 064 na página 131.

ONDE – SE LÊ:

Art. 2. É vedada a criação de perfis pessoas nas redes sociais, que utilizem:

LEIA – SE:

Art. 2. É vedada a criação de perfis pessoais nas redes sociais, que utilizem:

RAIMUNDO PEREIRA NETO
Inspetor/GCM – Matrícula nº 18.496
Cmte. Geral da Guarda Civil Municipal

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO

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

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, no uso das de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados no Concurso Público nº. 01/2019, para realização de Exame Pré-Admissional e Entrega de Documentos, conforme abaixo:

EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

Data : 04/10/2021 – Das 10:00 às 11:00hs

Local: Mednet Medicina e Segurança do Trabalho

Rua José Bacareli, 30 – Vila Campesina

CEP: 06023-040 – Osasco/SP

ENTREGA DE DOCUMENTOS (no mesmo dia do exame médico, após as 13hs):

Local: Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores

CEP: 06110-300 – Osasco/SP

Convocação dos candidatos classificados no Concurso Público, constando suas informações na seguinte ordem: nome do candidato em ordem de classificação, número de inscrição, número do documento e nota da prova objetiva e classificação final.

Cargo - 006 Técnico em Gestão: Informática

Class.	*Nome*	*Documento*
4 º	MAURICIO HENRIQUE DE FREITAS FANTIN	38821812

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

Osasco, 29 de setembro de 2021.

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO

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

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS AUSENTES NO ATO DE POSSE

A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, para realização dos estudos, planejamento e elaboração de Concurso Público para os cargos da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, constituída por meio da Portaria nº. 010/2021, DIVULGA a relação dos candidatos considerados "AUSENTES" NO ATO DE POSSE, ocorrido nas datas abaixo, referente ao **Concurso Público nº. 01/2019**, para os **Diversos Cargos da Área Administrativa,** nos termos do artigo 30 da Lei nº. 836/69:

DATA: 05/08/2021

Cargo - 001 Auxiliar de Administração: Apoio Administrativo

Class.	*Nome*	*RG nº.*
7 º	ADAO ALVES DE OLIVEIRA	MG-19011757

DATA: 08/09/2021

Cargo - 005 Técnico em Gestão: Assistência Administrativa

Class.	*Nome*	*RG nº.*
37 º	WELDER JONATHAN CRUZ	469957013

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital, que entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos às respectivas datas de posse.

Osasco, 29 de setembro de 2021.

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

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

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2017

EDITAL DE 14ª CONVOCAÇÃO

Fica convocado para a entrega de documentos e realização de exame médico pré-admissional o candidato classificado, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1392 de 03/10/2017, no cargo, quantidade e condições abaixo especificadas:

Lista Especial Classificados Pessoas com Deficiência (P.C.D)

- Técnico Previdenciário - 4º colocado

A convocação deverá ser acompanhada pelo candidato através da publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - www.osasco.sp.gov.br, no site www.ipmosasco.com.br, conforme mencionado no edital de abertura, itens 13, 14.1, 14.2, 14.3 e 14.5.

CRONOGRAMA DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS

Lista Especial Classificados Pessoas com Deficiência (P.C.D)

- Técnico Previdenciário - 4º colocado – dia 26/10/2021 – 10:00 hs

O candidato deverá comparecer ao Recursos Humanos do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, situado na Rua Avelino Lopes, 70 – Centro – CEP: 06090-030 – Osasco/SP, onde será submetido ao exame médico pré-admissional e deverá apresentar toda documentação comprobatória para o exercício do cargo, conforme itens 13, 13.5 e 13.5.1.

Para a realização de exame médico pré-admissional, será obrigatória a apresentação de toda a documentação comprobatória para o exercício do cargo.
Sendo considerado apto, deverá apresentar-se munidos de documentos que comprovem os requisitos mencionados no item 3.3 do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso, entre outros, conforme item 13.7 do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso. Se

inapto será eliminado do certame, conforme previsto nos itens 3.3, 13, 13.5, 13.5.1 do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples, acompanhadas dos originais)

- Cédula de Identidade;
- CPF;
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável ou, se viúvo (a), Certidão de Óbito ou, se divorciado (a), Certidão de Casamento com averbação (xerox autenticada);
- PIS ou PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional eleitoral – TRE ou via Internet;
- 2 fotos 3x4 iguais e recentes;
- Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar (até 45 anos);
- Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo há 30 dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;
- Apresentar certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiça Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria Certidão, quando houver;
- Cópia de Declaração de bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal.
- Certidão de nascimento, RG e CPF dos filhos menores de 18 anos;
- Caderneta de vacinação de filhos menores de 10 anos;
- Certidão/Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo/emprego/função pública, jornada semanal, vencimentos e jornada de trabalho;
- Carteira de trabalho (CTPS);
- SE APOSENTADO: Certidão/Declaração/Portaria expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento.

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

- Número de Conta Corrente no BANCO BRADESCO em qualquer agência (caso tenha, apresentar extrato bancário);
- Comprovante de endereço;
- Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar;
- Currículo atualizado;
- Atestado de Saúde Ocupacional (emitido pelo IPMO);
- Os candidatos que constam na LISTA ESPECIAL PESSOAS 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.

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:

Técnico Previdenciário: diploma ou certificado, devidamente registrado, de ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

O não atendimento aos prazos, locais e horários estabelecidos, implicará na eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, e imediatamente classificado nos termos do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso.

Osasco, 28 de setembro de 2021.

Ivo Gobatto Junior
Presidente

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

ATA DA SESSÃO INAUGURAL DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS ENVELOPES DE NÚMEROS:
"01- HABILITAÇÃO; 02 -TÉCNICA E 03 - PROPOSTA COMERCIAL"

EDITAL/CONVITE Nº 010/2021
PROCESSO Nº 2223/2021

OBJETO:

Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de Consultoria Financeira especializada em RPPS.

Às dez horas do dia 28 de setembro do ano de dois mil e vinte e um, nas dependências do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, situado na Rua Avelino Lopes, 70 - Centro, nesta cidade de Osasco/SP, reuniu-se a Comissão de Licitação, devidamente nomeada, conforme ato de nomeação juntado aos autos, presentes os seguintes membros: Beatriz Feliciano da Silva Mazoni e Washington Silva de Jesus, sob a presidência de Sra. Cláudia Bonfim Caetano Laredondo, iniciou-se os trabalhos e constatou-se ausência de representantes das empresas participantes a saber: i9 ADVISORY CONSULTORIA LTDA - CNPJ.: 23.828.090/0001-09, LDB EDUCAÇÃO EXECUTIVA LTDA - CNPJ.: 26.341.935/0001-25 e MAIS VALIA EDUCAÇÃO LTDA - CNPJ.: 22.687.467/001-94. Assim, foi determinado a verificação e abertura dos envelopes de número **"01 HABILITAÇÃO"** das empresas acima, a qual atenderam os requisitos exigidos na fase "habilitaria", a seguir foi determinado o prosseguimento das atividades, com a verificação e abertura do envelope de número **"02 TÉCNICA"** e abertura do envelope **"03 COMERCIAL"** sendo vencedora do certame a empresa **LDB EDUCAÇÃO EXECUTIVA LTDA** - inscrita no CNPJ sob número **26.262.903/0001-34**, com apresentação de maior somatória de pontuação **TÉCNICA e COMERCIAL**, em consonância ao item 13.1 do Edital em tela, com o valor global anual para prestação de serviços de **R$ 102.000,00,** melhor proposta dentre as classificadas. Anexo planilha demonstrativa. Nada mais havendo a ser tratado, declaro encerrado a presente sessão, aberto o prazo recursal.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

BEATRIZ F. DA SILVA MAZONI

WASHINGTON SILVA DE JESUS

CLÁUDIA BONFIM C. LAREDONDO
Presidente

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

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

PROCESSO Nº 2006/2001
ASSUNTO: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
INTERESSADO CARLOS JOSE GASPAR
RESULTADO: DEFERIDO

Osasco, 29.09.2021

IVO GOBATTO JUNIOR

Presidente

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

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

ERRATA:
Na publicação do dia 18/08/2021. Portaria 345/2021 às fls. 98.

Onde se lê: Conforme Processo Administrativo n° 4676/2021.

Leia-se.... Conforme Processo Administrativo n° 4676/2016.

Osasco, 22/09/2021

IVO GOBATTO JUNIOR
Presidente

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

Portaria nº 173/2021

Osasco, 26 de abril de 2021

IVO GOBATTO JUNIOR, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo, e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

Conceder Pensão por Morte a **MITIHIRO SHIRAISHI** em caráter vitalício, em virtude do falecimento do(a) ex-segurado(a) REGINA APARECIDA COSTA DE ALMEIDA SHIRAISHI, ocorrido em 23/03/2021, com fundamento nos artigos 12, I, Seção II e 54 da Lei Complementar nº 124, de 19 de julho de 2004; Lei Federal nº 10887, de 18 de junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003. Este Benefício Previdenciário, retroage seus efeitos a 23/03/2021, (data do obito), conforme Processo Administrativo nº 0871/2021.

Registre-se, cumpra-se.

IVO GOBATTO JUNIOR
PRESIDENTE

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

Portaria nº 412/2021

Osasco, 28 de setembro de 2021.

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

RESOLVE:

I – Designar NATANILSON DE JESUS MENEZES, para substituir JOANA D'ARC DE SOUZA BARROS – durante o período de férias (13/10/2021 a 27/10/2021) – 15 dias, com direitos a vantagens do cargo.

II – Esta portaria produzirá seus efeitos em 13/10/2021, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, cumpra-se.

IVO GOBATTO JUNIOR
PRESIDENTE

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

Portaria nº 430/2021

Osasco, 28 de setembro de 2021.

IVO GOBATTO JUNIOR, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I- Conceder Pensão por Morte a **VIVIANE DE PAULA SILVA,** em caráter transitório, em virtude do falecimento do (a) ex. servidor (a) ORIDIO KANZI TUTIYA, ocorrido em 09/06/2021, com fundamento no Art. 54, incisos I, II e III; Art. 60, inciso V, alínea "a", da Lei Complementar n° 332/2017 c/c LC n° 124/2004.

II- Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de 09/06/2021 (data do óbito), conforme Processo Administrativo nº 1658/2021.

Registre-se, cumpra-se.

IVO GOBATTO JUNIOR
PRESIDENTE

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

Portaria nº 431/2021

Osasco, 28 de setembro de 2021.

IVO GOBATTO JUNIOR, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I- Conceder Pensão por Morte a **VIVIANE DE PAULA SILVA,** em caráter transitório, em virtude do falecimento do (a) ex. servidor (a) ORIDIO KANZI TUTIYA, ocorrido em 09/06/2021, com fundamento no Art. 54, incisos I, II e III; Art. 60, inciso V, alínea "a", da Lei Complementar n° 332/2017 c/c LC n° 124/2004.

II- Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de 09/06/2021 (data do óbito), conforme Processo Administrativo nº 1657/2021.

Registre-se, cumpra-se.

IVO GOBATTO JUNIOR
PRESIDENTE

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

Portaria nº 432/2021

Osasco, 28 de setembro de 2021.

IVO GOBATTO JUNIOR, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I- Conceder Pensão por Morte a **VALTER CARVALHO SANTOS,** em caráter vitalício, em virtude do falecimento da ex. servidora LUCIANA CONCEIÇÃO DA SILVA, ocorrido em 12/12/2016, com fundamento no Art. 12, 54 e 60 da Lei Complementar 124/2004 c/c Lei Federal 10887/2004 em consonância com o Art. 36 da EC 103/2019.

II- Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de 08/08/2017 (data do requerimento), conforme Processo Administrativo nº 3908/2017.

Registre-se, cumpra-se.

IVO GOBATTO JUNIOR
PRESIDENTE

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

Portaria nº 433/2021

Osasco, 29 de setembro de 2021.

IVO GOBATTO JUNIOR, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I- Conceder Pensão por Morte a **MARIA IRANISIA SALES CAMILO DE LIRA,** em caráter vitalício, em virtude do falecimento do (a) ex. servidor (a) PAULO CEZAR PEREIRA DE LIRA, ocorrido em 23/08/2021, com fundamento nos Artigos 12 e 54 as LC 124/2004 c/c a Lei Federal 10887/2004 em consonância com o art. 36 da EC 103/2019.

II- Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de 23/08/2021 (data do óbito), conforme Processo Administrativo nº 2362/2021.

Registre-se, cumpra-se.

IVO GOBATTO JUNIOR
PRESIDENTE

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

Portaria nº 434/2021

Osasco, 29 de setembro de 2021.

IVO GOBATTO JUNIOR, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I- Conceder Pensão por Morte a **VIRGINIA ARZABE MORALES,** em caráter vitalício, em virtude do falecimento do (a) ex. servidor (a) LUIS ORLANDO VARGAS CUENTAS, ocorrido em 07/12/2020, com fundamento nos Artigos 12, 54 e 59, §1° da Lei Complementar 124/2004

II- Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de 01/09/2021 (data do requerimento), conforme Processo Administrativo nº 2286/2021.

Registre-se, cumpra-se.

IVO GOBATTO JUNIOR
PRESIDENTE

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

IPMO

27/09/202
Ricardo de C. S. Pereira
Diretor Financeiro
IPMO

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR (1ª QUINZENA DE SETEMBRO/2021)

n.º	DATA	VALOR	FINALIDADE	HISTÓRICO
3139/2021	02/09/2021	R$ 1.081.749,72	Aplicação	BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), que possui resgate em D+0, oriundo do recebimento da taxa de administração do mês de setembro de 2021, recebimento da prestação de contas do servidor Alexandre de Oliveira, deduzido o pagamento da contribuição dos servidores e da cota parte do RPPS aos Fundos Financeiro e Previdenciário, pagamento de empréstimos consignados descontados da folha de pagamento do mês de agosto de 2021, transferência ao Banco Bradesco S/A para pagamento de empréstimos consignados, pagamento de despesas com a manutenção do IPMO às empresas: - Juco Juventude Cívica de Osasco, Verocheque Refeições Ltda, CIEE Centro de Integração Empresa Escola, GCASSP Consultoria Contabilidade e Sistemas Ltda, CSN Kahale Organização de Feiras e Eventos, Mavidey Comércio de Acessórios de Informática, Patricia Zanoni Manoel ME, VS Editora e Publicidade Ltda, Locaweb Serviços de Internet Ltda, Vivo Fixo Brasil, Vivo SP, Sabesp, Empreiservice Serviços Ltda, Alternativa Auto Posto Ltda, e pagamento de tarifas sobre pagamento diversos e Transferências Eletrônicas (TED), conforme contrato de prestação de serviços com o Banco do Brasil S/A.
3140/2021	02/09/2021	R$ 248.492,59	Aplicação	BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento, que possui resgate em D+0 (Fundo Financeiro), oriundo do recebimento da contribuição dos servidores e da cota parte da Câmara Municipal de Osasco sobre a folha de pagamento do mês de agosto de 2021.
3141/2021	02/09/2021	R$ 2.926.649,05	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento, que possui resgate em D+0 (Fundo Financeiro), com a finalidade de pagamento de empréstimos consignados descontados dos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Osasco sobre a folha de pagamento do mês de agosto de 2021, bem como pagamento da taxa de administração do mês de setembro de 2021, transferência para o Banco Bradesco S/A para pagamento de empréstimos consignados, depósito judicial de honorários advocatícios de perícias judiciais de José Vanderlei M. dos Santos (autora: Edna Aparecida Palmieri), depósito judicial de consignados de Nivaldo José do Nascimento, bem como pagamento de tarifas bancárias sobre pagamentos diversos e transferência eletrônica (TED), conforme contrato de prestação de serviços com o Banco do Brasil S/A.
3142/2021	02/09/2021	R$ 121.806,70	Aplicação	BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento, que possui resgate em D+0 (Fundo Previdenciário), oriundo do recebimento da contribuição dos servidores e da cota parte da Câmara Municipal de Osasco sobre a folha de pagamento do mês de agosto de 2021.
3143/2021	02/09/2021	R$ 849.365,73	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento, que possui resgate em D+0 (Fundo Previdenciário), com a finalidade de pagamento de empréstimos consignados descontados dos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Osasco sobre a folha de pagamento do mês de julho de 2021, bem como pagamento da taxa de administração do mês de setembro de 2021, transferência para o Banco Bradesco S/A para pagamento de empréstimos consignados, depósito judicial de Dalva Markunas, bem como pagamento de tarifas bancárias sobre pagamentos diversos e sobre transferência eletrônica (TED), conforme contrato de prestação de serviços com o Banco do Brasil S/A.
3144/2021	09/09/2021	R$ 186.574,66	Aplicação	Fundo de Investimento Caixa Brasil Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo, que possui resgate em D+0 (Fundo Financeiro) oriundo do recebimento do Saldo da Compensação Previdenciária (Comprev) competência mês de julho de 2021.
3145/2021	14/09/2021	R$ 172.902,31	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento, que possui resgate em D+0 (Taxa de Administração), com a finalidade de transferência para o Banco Bradesco S/A, para pagamento do adiantamento da folha de pagamento do mês de setembro de 2021 aos servidores do Instituto de Previdência do Município de Osasco, pagamento de adiantamento para despesas diversas ao servidor Alexandre de Oliveira, pagamento à empresa Vivo São Paulo e de tarifa bancária sobre transferência eletrônica (TED), conforme contrato de prestação de serviços com o Banco do Brasil S/A.
3146/2021	14/09/2021	R$ 5.769.945,92	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento, que possui resgate em D+0 (Fundo Financeiro), com a finalidade de transferência para o Banco Bradesco S/A, para pagamento do adiantamento da folha de pagamento do mês de setembro de 2021 aos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Osasco, bem como pagamento de tarifa bancária sobre transferência eletrônica (TED), conforme contrato de prestação de serviços com o Banco do Brasil S/A.
3147/2021	14/09/2021	R$ 942.621,16	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento, que possui resgate em D+0 (Fundo Previdenciário), com a finalidade de transferência para o Banco Bradesco S/A, para pagamento do adiantamento da folha de pagamento do mês de setembro de 2021 aos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Osasco, bem como pagamento de tarifa bancária sobre transferência eletrônica (TED), conforme contrato de prestação de serviços com o Banco do Brasil S/A.
3148/2021	15/09/2021	R$ 95.855,59	Aplicação	BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento, que possui resgate em D+0 (Fundo Previdenciário) oriundo do recebimento da contribuição dos servidores e da cota parte da FITO - Fundação Tecnológica de Osasco, sobre a folha de pagamento do mês de agosto de 2021.

PrefeituradeOsasco
CIDADE DE OSASCO

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

CREDENCIAMENTO DE ADMINISTRADORAS, GESTORAS E FUNDOS - SETEMBRO/2021		
Conforme Portaria nº 086/2015 de 02/04/2015 do Instituto de Previdência do Município de Osasco, as seguintes Instituições Administradoras e Gestoras de Fundos de Investimentos, estão credenciadas e autorizadas a administrar, gerir e captar os recursos do IPMO.		
NOME DAS ADMINISTRADORAS	**CNPJ**	**DATA DO CREDENCIAMENTO**
BB GESTÃO DE RECURSOS DTVM S.A.	30.822.936/0001-69	08/01/2021
BANCO BRADESCO S.A.	60.746.948/0001-12	30/12/2020
BNY MELLON SERV. FINANCEIROS DTVM S/A	02.201.501/0001-61	21/08/2020
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	00.360.305/0001-04	25/01/2021
INTRADER DISTR. DE TIT. E VAL. MOB.LTDA	15.489.568/0001-95	15/10/2020
PLANNER CORRETORA DE VALORES S/A	00.806.535/0001-54	03/02/2021
PLANNER TRUSTEE DTVM LTDA	67.030.395/0001-46	02/09/2020
CM CAPITAL MARKETS DTVM LTDA	02.671.743/0001-19	04/02/2021
RJI CORRETORA DE TÍT. E VAL. MOB. LTDA	42.066.258/0002-11	06/07/2021
IDL TRUST SERV. FIDUCIÁRIOS LTDA (REAG)	27.463.343/0001-49	15/02/2021
INDIGO INVEST. DTVM LTDA (EX. FOCO DTVM)	00.329.598/0001-67	15/10/2020
ITAÚ UNIBANCO S/A	60.701.190/0001-04	18/06/2021
BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.	90.400.888/0001-42	28/09/2021
BTG PACTUAL SERV. FINANCEIROS S/A DTVM	59.281.253/0001-23	20/09/2021
NOME DAS GESTORAS	**CNPJ**	**DATA DO CREDENCIAMENTO**
BB GESTÃO DE RECURSOS DTVM S.A.	30.822.936/0001-69	08/01/2021
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	00.360.305/0001-04	25/01/2021
BRAM - BRADESCO ASSET MANAGEMENT S/A	62.375.134/0001-44	30/12/2020
A5 GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA	07.152.171/0001-85	28/06/2021
BRPP GESTÃO DE PROD. ESTRUTURADOS LT	22.119.959/0001-83	22/02/2021
QUELUZ GESTÃO DE REC. FINANCEIROS LTDA	07.250.864/0001-00	02/08/2021
GRAPHEN INVESTIMENTOS LTDA	15.403.817/0001-88	25/06/2021
REDITUS INVESTIMENTOS LTDA	08.964.545/0001-20	15/10/2020
ARENA CAPITAL ASSET ADM. REC. LTDA	08.882.311/0001-33	15/02/2021
ITAU UNIBANCO S/A	60.701.190/0001-04	18/06/2021
VCM GESTÃO DE CAPITAL LTDA (VÉRITAS)	12.678.380/0001-05	02/08/2021
SANTANDER BRASIL GESTÃO DE REC. LTDA	10.231.177/0001-52	10/09/2020
COMPOSTELA CAPITAL GEST.REC. LTDA (AURORA)	11.333.851/0001-72	20/07/2021
BANCO DO BRASIL S.A. (CUSTÓDIA)	00.000.000/0001-91	31/10/2020
BTG PACTUAL ASSET MANAGEMENT S/A DTVM	29.650.082/0001-00	20/09/2021

IPMO – Rua Avelino Lopes, 70 – Centro – Osasco – CEP 06090-030 – Fone: (11) 3652-5566
e-mail: presidência@ipmo.com.br – site: www.ipmosasco.com.br

29/09/21
Ricardo de C. S. Pereira
Diretor Financeiro
IPMO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DO 1º SUBDISTRITO DA SEDE-OSASCO/SP

ALEXANDRA LEAL MUSA JECKEL - OFICIAL

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art.1525 do Código Civil Brasileiro.

1º OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DA SEDE DE OSASCO/SP

Bel. Alexandra Leal Musa

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525 do Código Civil Brasileiro.

MAYCELLA NATHALIA COSTA SANTOS, estado civil solteira, profissão gerente financeiro, nascida em Recife, Recife, PE no dia quinze de novembro de mil novecentos e noventa e um (15/11/1991), residente domiciliada Avenida Dona Blandina Ignez Júlio, 461, torre 1, apto.186, Jaguaribe, Osasco, SP, filha de MARCELO MANOEL DOS SANTOS e de MARTA LUCIA DE OLIVEIRA COSTA. FRANCIELLE RAQUEL NICASTRO MITSUYAMA DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão gerente geral, nascida em 1º Subdistrito - Osasco, Osasco, SP no dia onze de maio de mil novecentos e noventa (11/05/1990), residente e domiciliada Avenida Dona Blandina Ignez Júlio, 461, torre 01, apto. 186, Jaguaribe, Osasco, SP, filha de ATAIDE MITSUYAMA DOS SANTOS e de SUELI APARECIDA MITSUYAMA DOS SANTOS.

ALEX TEMOTEO DE SOUSA, estado civil divorciado, profissão carregador, nascido em 1° Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia quinze de abril de mil novecentos e oitenta e seis (15/04/1986), residente e domiciliado na Rua Antônia Maria de Brito, 65, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de JOSÉ JACINTO DE SOUSA e de LUIZA MARIA DO NASCIMENTO TEMOTEO DE SOUSA. TATIANA DA SILVA SANTOS NASCIMENTO, estado civil viúva, profissão caixa, nascida em 1° Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia seis de julho de mil novecentos e oitenta (06/07/1980), residente e domiciliada na Rua Antônia Maria de Brito, 65, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de LUIS RIBEIRO DOS SANTOS e de MARIA JOSÉ DA SILVA SANTOS.

FLAVIO MITSURU MURAKAMI, estado civil solteiro, profissão autonomo, nascido em 14º Subdistrito - Lapa, São Paulo, Sao Paulo, SP no dia oito de setembro de mil novecentos e setenta e sete (08/09/1977), residente e domiciliado Rua Imperador Montezuma, 19, F, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de PAULO JIRO MURAKAMI e de ALAIS TEREZA TOMIE TAKAHACHI MURAKAMI. CLAUDINÉIA SILVA SANTOS, estado civil divorciada, profissão auxiliar de limpeza, nascida em Osasco, Osasco, SP no dia vinte e oito de julho de mil novecentos e setenta e sete (28/07/1977), residente e domiciliada Rua Imperador Montezuma, 19, F, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de JOSÉ SAMPAIO SANTOS e de ISABEL MARIA SILVA SANTOS.

LEONARDO FARIA FOGAÇA, estado civil solteiro, profissão operador de empilhadeira, nascido em 2º Subdistrito - Osasco, Osasco, SP no dia quinze de setembro de mil novecentos e noventa e seis (15/09/1996), residente e domiciliado na Rua Vinte de Novembro, 57, Bandeiras, Osasco, SP, filho de MARCOS LUIS FOGAÇA e de LOURDES DE FARIA FOGAÇA e JULIANA QUARESMA DE SOUSA, estado civil solteira, profissão estudante, nascida em 2º Subdistrito - Osasco, Osasco, SP no dia vinte e oito de abril de mil novecentos e noventa e seis (28/04/1996), residente e domiciliada na Rua Vinte de Novembro, 57, Bandeiras, Osasco, SP, filha de ANTONIO QUARESMA DE SOUSA e de VILANI DE SOUSA LIMA.

HECTOR ESTEVAM DE SOUZA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 2° Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia vinte e nove de outubro de mil novecentos e noventa e quatro (29/10/1994), residente e domiciliado na Rua Amadeu Amaral, 44, C, Veloso, Osasco, SP, filho de BERNARDINO PEREIRA DE SOUZA e de CLEUZA ESTEVAM DE SOUZA. YASMIN ANDRESSA PRATES DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão estudante, nascida em Jandira-SP, Registrada em Carapicuíba, Jandira, SP no dia onze de outubro de mil novecentos e noventa e nove (11/10/1999), residente e domiciliada na Rua Amadeu Amaral, 44, C, Veloso, Osasco, SP, filha de ANDRÉ LUIZ DOS SANTOS e de VANESSA PINTO PRATES.

IVAIR DA SILVA PINTO, estado civil solteiro, profissão motorista, nascido em 4° Subdistrito de Nossa Senha do Ó, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e sete de dezembro de mil novecentos e setenta e um (27/12/1971), residente e domiciliado na Rua Terezinha Barbosa Santiago, 121, Padroeira, Osasco, SP, filho de ELIZEU DA SILVA PINTO e de MARINALVA SOUZA PINTO. SILVIA CARLA ALBUQUERQUE BASTOS, estado civil solteira, profissão vendedora, nascida em 2° Oficio de Coari, Coari, AM no dia três de março de mil novecentos e setenta e dois (03/03/1972), residente e domiciliada na Avenida Marechal João Batista Mascarenhas Moraes, 180, apto.41, bl 1, São Pedro, Osasco, SP, filha de JOSÉ RODRIGUES BASTOS e de MARIA DO PERPETUO SOCORRO ALBUQUERQUE BASTOS.

ISAIAS SILVA SANTOS, estado civil solteiro, profissão estoquista, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia treze de setembro de mil novecentos e noventa (13/09/1990), residente e domiciliado na Rua Sacerdote Melquisedeque, 49, Jardim Conceição, Osasco, SP, filho de DAMIÃO FLOSINO DOS SANTOS e de MARIA AMÉLIA DA SILVA SANTOS. KEILA DE SOUZA SILVA, estado civil solteira, profissão autônoma, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia dezoito de junho de mil

novecentos e noventa e oito (18/06/1998), residente e domiciliada na Rua Sacerdote Melquisedeque, 49, Jardim Conceição, Osasco, SP, filha de MARIO FLORENTINO DA SILVA e de ROSELI DE SOUZA SAMPAIO.

JOADSON SILVA PENA, estado civil solteiro, profissão marceneiro, nascido em 1º Ofício de Itabuna, Itabuna, BA no dia vinte e seis de maio de dois mil (26/05/2000), residente e domiciliado na Rua Jaú, 337, Santo Antônio, Osasco, SP, filho de JOSENILDO SANTOS PENA e de VANÚZIA RAMOS DA SILVA. LARISSA CUNHA CORREIA, estado civil solteira, profissão técnica de enfermagem, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia dez de março de mil novecentos e noventa e nove (10/03/1999), residente e domiciliada na Rua Jaú, 337, Santo Antônio, Osasco, SP, filha de CLOVIS MARTINS CORREIA e de ARIADINY FRANÇA DA CUNHA CORREIA.

MATEUS FERNANDO BARBOSA DE AZEVEDO, estado civil solteiro, profissão auxiliar de operações, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia cinco de agosto de dois mil e dois (05/08/2002), residente e domiciliado na Rua Luiz Henrique de Oliveira, 607, A, Quitaúna, Osasco, SP, filho de ALEX HENRIQUE DE AZEVEDO e de ÉRICA FERNANDA BARBOSA DE AZEVEDO. MICHELLY GOMES DE OLIVEIRA, estado civil solteira, profissão operadora de caixa, nascida em Canto do Buriti - PI, Registrada em Flores do Piauí, Canto do Buriti, PI no dia onze de janeiro de dois mil e um (11/01/2001), residente e domiciliada na Avenida Netuno, 1119, Jardim Novo Horizonte, Carapicuíba, SP, filha de FRANCEILDA DA COSTA OLIVEIRA e de VICENTE PAULO GOMES DO NASCIMENTO.

PAULO CORDEIRO FERREIRA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em Belo Jardim-PE, Registrado no 1° Ofício de Paulista, Belo Jardim, PE no dia onze de outubro de mil novecentos e noventa e um (11/10/1991), residente e domiciliado na Rua Pedro Morais de Almeida, 454, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de PAULO DE SOUZA FERREIRA e de MARIA DE FÁTIMA CORDEIRO.

ANA PAULA DE SOUZA, estado civil solteira, profissão operadora de caixa, nascida em São Paulo-SP, Registrada em Juquitiba, São Paulo, SP no dia dezessete de agosto de mil novecentos e noventa e dois (17/08/1992), residente e domiciliada na Rua Pedro Morais de Almeida, 454, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de PAULO ANTONIO DE SOUZA e de MARIA APARECIDA DA SILVA.

EMANUEL FRANCISCO DOS SANTOS, estado civil solteiro, profissão funileiro, nascido em 7° Ofício de Aracaju, Aracaju, SE no dia vinte e seis de fevereiro de mil novecentos e setenta e um (26/02/1971), residente e domiciliado na Rua Sebastião de Mello Dias, 363, casa 03, Jaguaribe, Osasco, SP, filho de MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS e de TEREZINHA BARBOSA DOS SANTOS. DÉBORA MENDES VIEIRA, estado civil solteira, profissão advogada, nascida em São Caetano do Sul, São Caetano do Sul, SP no dia quinze de outubro de mil novecentos e noventa (15/10/1990), residente e domiciliada na Rua Sebastião de Mello Dias, 363, casa 03, Jaguaribe, Osasco, SP, filha de MARIA DOLORES MENDES VIEIRA.

MARCELO FERREIRA BARBERO, estado civil solteiro, profissão analista de contratos PL, nascido em 46° Subdistrito Vila Formosa, São Paulo, São Paulo, SP no dia primeiro de dezembro de mil novecentos e oitenta e nove (01/12/1989), residente e domiciliado na Avenida Dona Blandina Ignez Júlio, 461, apto. 162, Torre 01, Jaguaribe, Osasco, SP, filho de JOSÉ ANTONIO BARBEIRO e de MARIA FERREIRA DA SILVA. GABRIELLE BARBOSA MEIRELES LIMA, estado civil solteira, profissão consultora SR, nascida em 8° Subdistrito Santana, São Paulo, São Paulo, SP no dia dois de julho de mil novecentos e noventa e três (02/07/1993), residente e domiciliada na Avenida Dona Blandina Ignez Júlio, 461, apto. 162, Torre 01, Jaguaribe, Osasco, SP, filha de ADILSON MEIRELES LIMA e de ROSALINA VIEIRA BARBOSA LIMA.

PEDRO HENRIQUE COSTA MARTINS, estado civil divorciado, profissão técnico mecatrônico, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quinze de novembro de mil novecentos e oitenta e sete (15/11/1987), residente e domiciliado na Rua São Mateus, 260, apto. 131, Torre 02, Vila Ester, Carapicuíba, SP, filho de PEDRO MARTINS e de SHIRLEY REGINA COSTA MARTINS. THALYNE MEDRADO DE ALMEIDA, estado civil solteira, profissão analista comercial, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia trinta e um de agosto de mil novecentos e noventa e três (31/08/1993), residente e domiciliada na Rua Eduardo Dias, 11, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de JONES AUGUSTO DE ALMEIDA e de SONIA ARAUJO MEDRADO DE ALMEIDA.

HUGO VIEIRA SANTOS, estado civil solteiro, profissão contador, nascido em 1° Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia vinte e nove de outubro de mil novecentos e noventa e oito (29/10/1998), residente e domiciliado na Avenida Ulysses Guimarães, 492, Santa Maria, Osasco, SP, filho de EDILSON SILVA DOS SANTOS e de ZILMA RIBEIRO VIEIRA. THAÍS SOUZA OLIVEIRA, estado civil solteira,

profissão do lar, nascida em Barueri-SP, Registrada em Carapicuíba, Barueri, SP no dia sete de abril de mil novecentos e noventa e nove (07/04/1999), residente e domiciliada na Avenida Ulysses Guimarães, 492, Santa Maria, Osasco, SP, filha de JOSE APARECIDO MENINO DE OLIVEIRA e de MIRA DALVA DE SOUZA OLIVEIRA.

LEANDRO DA SILVA GOIS, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 26° Subdistrito Vila Prudente, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e dois de dezembro de mil novecentos e oitenta e seis (22/12/1986), residente e domiciliado na Rua Celso Daniel, 52, Casa 2, Conceição, Osasco, SP, filho de JOSÉ CARLOS GOIS e de CLEIDE DA SILVA GOIS. KARINA WANDA ROCHA DE FRANÇA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2° Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatro de setembro de mil novecentos e noventa e um (04/09/1991), residente e domiciliada na Rua Celso Daniel, 52, Casa 2, Conceição, Osasco, SP, filha de ARLINDO NUNES DE FRANÇA e de VANDA ROCHA DE FRANÇA.

DOUGLAS LIMA DA SILVA, estado civil solteiro, profissão analista, nascido em 2° Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia doze de agosto de mil novecentos e noventa e dois (12/08/1992), residente e domiciliado na Rua Valdir Soares Lopes, 151, apto. 33, Torre 02, São Pedro, Osasco, SP, filho de BENEDITO LIMA DA SILVA e de JANILDA DA SILVA. LETÍCIA KAROLINE MARTINS, estado civil solteira, profissão auxiliar administrativo, nascida em 1° Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia primeiro de julho de mil novecentos e noventa e seis (01/07/1996), residente e domiciliada na Rua Valdir Soares Lopes, 151, apto. 33, Torre 02, São Pedro, Osasco, SP, filha de ADILSON APARECIDO MARTINS e de ROSELI ANTONIA DOS SANTOS MARTINS.

JOSE CARLOS PEREIRA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em Diadema-SP, Registrado no 32º Subd. Capela do Socorro, Diadema, SP no dia quinze de setembro de mil novecentos e noventa e três (15/09/1993), residente e domiciliado na Rua Jaú, 156, Casa 2, Santo Antônio, Osasco, SP, filho de MANUEL BARBOSA PEREIRA e de MARIA ELIZAMA DA SILVA PEREIRA.

MICHELE ALVES DA SILVA MIAJI, estado civil divorciada, profissão do lar, nascida em Osasco, Osasco, SP no dia vinte e dois de agosto de mil novecentos e noventa (22/08/1990), residente e domiciliada na Rua Jaú, 156, Casa 2, Santo Antônio, Osasco, SP, filha de MARIO MIAJI e de QUITERIA ALVES DA SILVA MIAJI.

MATHEUS CHIA MATOS, estado civil solteiro, profissão conferente de expedição, nascido em 2° Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia dezessete de abril de dois mil e dois (17/04/2002), residente e domiciliado na Rua Luiz Henrique de Oliveira, 773, Quitaúna, Osasco, SP, filho de EVERTON DOS SANTOS MATOS e de LUCIANA CHIA. ESTEFANNY LOPES GOIS, estado civil solteira, profissão autônoma, nascida em 2° Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia vinte e um de julho de mil novecentos e noventa e quatro (21/07/1994), residente e domiciliada na Rua Fernando Garbin, 29, São Pedro, Osasco, SP, filha de JOSE PAULINO GOIS e de MARIA AUNIDES LOPES GOIS.

DIEGO DE OLIVEIRA MENDES NADU, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia trinta e um de janeiro de mil novecentos e noventa e cinco (31/01/1995), residente e domiciliado na Rua Pedro Araújo Lima, 130, Cipava, Osasco, SP, filho de MAURO LUIZ MENDES NADU e de IRENE APARECIDA DE OLIVEIRA MENDES. ELISABETH CRISTINA PESSÔA SILVA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e sete de agosto de mil novecentos e noventa e seis (27/08/1996), residente e domiciliada na Rua Pedro Araújo Lima, 130, Cipava, Osasco, SP, filha de SEVERINO DE SOUZA E SILVA e de MARIA JOSE PESSÔA SILVA.

MARCELO DE JESUS, estado civil solteiro, profissão balconista, nascido em Itabuna - BA, Reg. em Itajuípe, Itabuna, BA no dia dez de março de mil novecentos e oitenta e oito (10/03/1988), residente e domiciliado na Rua Trem das Onze, 56, Casa 02, Veloso, Osasco, SP, filho de MARINALVA MARIA DE JESUS. MAIRA DOMINGUES MASCARENHAS, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatro de maio de mil novecentos e noventa e sete (04/05/1997), residente e domiciliada na Travessa do Samba, 25, Veloso, Osasco, SP, filha de MOACYR MEDRADO MASCARENHAS e de MARIA APARECIDA DOMINGUES.

VALDIRENO SANTOS DA SILVA, estado civil solteiro, profissão logística, nascido em Barueri, Barueri, SP no dia vinte e três de abril de mil novecentos e noventa e nove (23/04/1999), residente e domiciliado na Avenida Jânio Quadros, 158, casa 01, Santa Maria, Osasco, SP, filho de NIVALDO LEITE DA SILVA e de CICERA MARIA DOS SANTOS. LARISSA DIAS RODRIGUES DA SILVA, estado civil solteira, profissão babá, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia seis de novembro de mil novecentos e noventa e oito (06/11/1998), residente e domiciliada na Avenida Jânio Quadros, 158, casa 01, Santa Maria,

Osasco, SP, filha de EVANDRO CARLOS RODRIGUES DA SILVA e de INGRID DIAS DA SILVA.

AMAURI APARECIDO DE CAMARGO JUNIOR, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia vinte e três de março de dois mil (23/03/2000), residente e domiciliado na Rua Paulo Emydio Pereira, 86, Bela Vista, Osasco, SP, filho de AMAURI APARECIDO DE CAMARGO e de MARIA SHIRLEY DE ARAUJO. ALICIA DA CAMARA MANFRIN ARAUJO, estado civil solteira, profissão analista de T.I junior, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia doze de julho de dois mil e um (12/07/2001), residente e domiciliada na Avenida Dona Blandina Ignez Júlio, 665, Jaguaribe, Osasco, SP, filha de VALERIO PEREIRA DE ARAUJO e de MARCIA DA CAMARA MANFRIN.

RODOLFO MARTINS, estado civil divorciado, profissão marceneiro, nascido em 1º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia vinte e nove de setembro de mil novecentos e oitenta e seis (29/09/1986), residente e domiciliado na Rua Santa Marcela, 98, Apto. 53, Bloco.04, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de HELI RIBEIRO MARTINS e de TANIA REGINA DE SOUZA MARTINS. THATIANE OLIVEIRA PERES, estado civil solteira, profissão manicure, nascida em 2º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia trinta e um de agosto de mil novecentos e noventa e três (31/08/1993), residente e domiciliada na Rua Santa Marcela, 98, Bloco 04, Apto.53, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de IZAIAS DARIN PERES e de SANDRA OLIVEIRA SANTOS PERES.

DAVID VINICIUS APARECIDO ADRIANO, estado civil solteiro, profissão barbeiro, nascido em 4º Subdistrito Nossa Senhora do Ó, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezesseis de fevereiro de dois mil e dois (16/02/2002), residente e domiciliado na Rua Milton Santos, 68, Conceição, Osasco, SP, filho de VERONICA APARECIDA ADRIANO. SAMÍRA DOS SANTOS GONÇALVES, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia vinte e sete de março de dois mil e dois (27/03/2002), residente e domiciliada na Rua Milton Santos, 68, Conceição, Osasco, SP, filha de ANTONIO DA SILVA GONÇALVES e de ELY DE JESUS DOS SANTOS.

LEANDRO APARECIDO FONTES BARBOSA DE SOUZA, estado civil divorciado, profissão vendedor, nascido em Carapicuíba, Carapicuíba, SP no dia vinte e seis de dezembro de mil novecentos e oitenta (26/12/1980), residente e domiciliado Avenida César Abraão, 63, Vila Osasco, Osasco, SP, filho de JOAQUIM BARBOSA DE SOUZA e de SILVIA MARIA FONTES VARGAS e VIVIANE SANTANA DE MOURA, estado civil solteira, profissão autônoma, nascida em 32° Subdistrito Capela do Socorro, São Paulo, São Paulo, SP no dia três de dezembro de mil novecentos e oitenta e um (03/12/1981), residente e domiciliada na Avenida César Abraão, 63, Vila Osasco, Osasco, SP, filha de JULIO PAIXAO DE MOURA e de VALDETE CALIXTA SANTANA DE MOURA.

LEANDRO DA SILVA GOIS, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 26° Subdistrito Vila Prudente, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e dois de dezembro de mil novecentos e oitenta e seis (22/12/1986), residente e domiciliado na Rua Celso Daniel, 52, Casa 2, Conceição, Osasco, SP, filho de JOSÉ CARLOS GOIS e de CLEIDE DA SILVA GOIS.

KARINA WANDA ROCHA DE FRANÇA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2° Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatro de setembro de mil novecentos e noventa e um (04/09/1991), residente e domiciliada na Rua Celso Daniel, 52, Casa 2, Conceição, Osasco, SP, filha de ARLINDO NUNES DE FRANÇA e de VANDA ROCHA DE FRANÇA.

GUSTAVO FERREIRA FARIAS, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em Jandira-SP, Reg. no 1° Subdistrito de Osasco, Jandira, SP no dia sete de fevereiro de mil novecentos e noventa e sete (07/02/1997), residente e domiciliado na Rua Profeta Elias, 27, casa 2, Conceição, Osasco, SP, filho de EDSON ANTONIO FARIAS e de ADRIANA FERREIRA FARIAS. NÁTHALIE BARRETO MENDONÇA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em São Paulo-SP, Reg. no 1° Subdistrito de Osasco, São Paulo, SP no dia nove de outubro de dois mil e dois (09/10/2002), residente e domiciliada Rua Profeta Elias, 27, casa 2, Conceição, Osasco, SP, filha de VICTOR MENDONÇA e de MICHELLE BARRETO DA SILVA.