



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA TERMO DE COLABORAÇÃO

Edital de Chamamento Público SDS nº 01/2022

SERVIÇO DE CENTRO MUNICIPAL DE INCLUSÃO SOCIAL -
CMIS

Cotia / SP

2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 01/2022

CENTRO MUNICIPAL DE INCLUSÃO SOCIAL - CMIS

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE COTIA**, doravante denominado tão somente **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o teor do presente **EDITAL DE CHAMAMENTO SDS N.º 01/2022 - CENTRO MUNICIPAL DE INCLUSÃO SOCIAL - CMIS**, visando a seleção de propostas de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, com no mínimo 01 (um) ano de CADASTRO ATIVO, comprovado por meio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e com comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores e Lei Municipal nº 2.043/2018 e Decreto Municipal nº 8397, de 29 de janeiro de 2018, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO visando a execução de **CENTRO MUNICIPAL DE INCLUSÃO SOCIAL – CMIS** nos seguintes eixos: **EIXO I - CENTRO DIA PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA NO MUNICÍPIO DE COTIA**, e **EIXO II – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PER NOITE PARA A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA**, ambos com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados, no Município de Cotia, a partir do exercício de 2022.

1.2. Para fins deste Edital, considera-se ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, doravante tão somente OSC, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

1.3. As OSC's interessadas em participar do chamamento público deverão observar rigorosamente local, data e o horário fixado para o chamamento, protocolo do envelope e demais pedidos, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

1.4. O envelope, contendo a proposta de plano de trabalho e demais documentos exigidos desde o início neste edital, ambos com cópia em versão digital (pen drive), no formato PDF, deverá estar lacrado, endereçado nominalmente à comissão de seleção, com a referência Edital de Chamamento Público SDS n.º 01/2022, com identificação da OSC proponente na parte externa, indicando nome, endereço completo, CNPJ, número de telefone comercial da entidade, nome da pessoa para contato pessoal e respectivo endereço eletrônico, impreterivelmente nos prazos abaixo delimitados:

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA | Datas |
|--------------|---|-------------------------|
| 1 | Publicação do Edital de Chamamento Público. | 20/10/2021 |
| 2 | Envio dos Planos de Trabalho pelas OSCs, conforme modelo anexo. | 22/11/2021 a 24/11/2021 |
| 3 | Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção. | 25/11/2021 |
| 4 | Divulgação do resultado preliminar. | 26/11/2021 |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | |
|----------|--|-------------------------|
| 5 | Interposição de recursos contra o resultado preliminar. | 29/11/2021 a 03/12/2021 |
| 6 | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. | 03/12/2021 |
| 7 | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). | 04/12/2021 |

1.5. Para fins deste edital, os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil, conforme calendário de funcionamento da administração pública.

1.6. Para os fins deste edital, na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

1.7. O sítio eletrônico no qual serão publicados os documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, além de outros requisitos previstos neste Edital, será o <https://cotia.sp.gov.br/>.

2. FINALIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de Propostas, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com o **MUNICÍPIO**, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social, para a consecução de finalidade abaixo indicada, em regime de mútua cooperação, envolvendo a transferência de recursos financeiros à OSC selecionada, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos:

ANEXO I - TERMOS DE REFERÊNCIA:

- i) **CENTRO DIA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA**, de acordo com o Decreto Municipal nº 8397, de 29 de janeiro de 2018, bem como as demais resoluções correlatas.
- ii) **ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PERNOITE**, de acordo com a Lei Municipal nº 2.043/2018, Decreto Municipal nº 8397, de 29 de janeiro de 2018, bem como as demais resoluções correlatas.

2.2. O presente edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no sítio eletrônico do Município.

2.3. É de responsabilidade das OSC's e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

2.4. A seleção das propostas observará a ordem decrescente de classificação, bem como a reserva orçamentária necessária para a celebração da parceria.

2.5. Neste chamamento público poderão ser selecionadas tantas OSC's quantas forem necessárias para que o referencial de atendimento constante do ANEXO I do presente edital seja atendido.

2.6 Apresentar a proposta de Plano de Trabalho, conforme anexo II.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por objeto a execução dos serviços continuados CENTRO DIA PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA e ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PER NOITE, de acordo com a Lei Municipal nº 2.043/2018, Decreto Municipal nº 8397, de 29 de janeiro de 2018, bem como as demais resoluções correlatas, além dos princípios, diretrizes e orientações que constam nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, devendo ser consideradas as descrições dos serviços bem como a equipe de referência prevista no ANEXO I.

3.2. As OSC's deverão comprovar que garantem medidas de acessibilidade, nos termos do ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA, para:

- a) pessoas com deficiência;
- b) pessoas com mobilidade reduzida;
- c) pessoas idosas.

4. DAS METAS DE ATENDIMENTO

4.1. As metas de atendimento almejadas que constam no ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA foram definidas levando-se em consideração a demanda já em atendimento e identificadas no **MUNICÍPIO**.

4.2. A equipe de referência vinculada à execução do plano de trabalho deverá estar adequada e dimensionada ao público atendido, conforme o estabelecido no ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA.

4.3. A apresentação da proposta, nos termos deste Edital, vincula a OSC ao atendimento das metas referenciadas pelo **MUNICÍPIO** no ANEXO I deste edital, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social.

4.4. A parceria receberá o constante acompanhamento por parte do gestor da parceria, o qual será designado mediante portaria e será responsável por fiscalizar e executar a parceria, exercendo as atividades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

4.4.1. Além das atribuições previstas no artigo 59, da Lei Federal nº 13.019/14, a Comissão de Monitoramento e avaliação deverá funcionar como órgão consultivo de execução da parceria em todas as fases de execução, inclusive na fase interna de planejamento.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público será constituído por ato do Prefeito municipal.

5.2. O membro da Comissão deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou que dela tenha recebido, como beneficiário, no mesmo período, quaisquer serviços, bem como nas hipóteses em que seja cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6. DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos financeiros para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a serem formalizados por conta deste EDITAL, serão atendidos pelas dotações orçamentárias previstas no exercício de 2022 e subsequentes, abaixo indicadas:

I - Dotação Orçamentária: Recurso Municipal

| 2021 | ÓRGÃO | ECOCÔMICA | FUNCIONAL | AÇÃO |
|-------------|------------------------------------|------------------|------------------|-------------|
| 09.03.00 | Fundo Municipal Assistência Social | 3.3.50.43.00 | 08 244 4000 | 2068 |

6.2. O teto para execução do serviço será de R\$ 441.600,00 (quatrocentos e quarenta e um mil e seiscentos reais), sendo R\$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais) para financiamento do serviço **CENTRO DIA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA** e R\$ 165.600,00 (Cento e sessenta e cinco mil e seiscentos reais) pra subsidiar o serviço **ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PER NOITE**, estabelecido conforme as descrições do Termo de Referência (anexo I) para execução da parceria no período previsto de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por critérios próprios da Administração Pública.

7. DOS ESCLARECIMENTOS E ORIENTAÇÕES SOBRE O EDITAL

7.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, ao endereço eletrônico conveniosds@cotia.sp.gov.br, indicando no assunto "Edital Chamamento Público SDS nº 01/2022". Os pedidos de esclarecimentos e orientações não suspendem os prazos previstos neste Edital e terão caráter meramente orientador.

7.2. Os esclarecimentos e orientações prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público mediante ATA, além de serem publicados no sítio eletrônico.

8. DA FORMA DE IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL

8.1. Este Edital poderá ser impugnado em até 05 (cinco) dias após sua publicação.

8.2. A análise das eventuais impugnações sobre o teor do presente Edital e seus anexos caberá à Secretária de Desenvolvimento Social, em decisão irrecorrível que poderá ser precedida de manifestação técnica.

8.2.1. Sendo acolhida alguma impugnação que implique em alteração dos termos do Edital, a decisão da Secretária de Desenvolvimento Social poderá determinar a adequação dos prazos inicialmente estabelecidos, caso a alteração afete a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

8.2.2. Não ocorrendo o disposto no item 8.2.1, o pedido de impugnação não suspenderá os prazos previstos neste Edital.

8.3. Não será conhecida qualquer impugnação:

- a) Interposta fora do prazo determinado no item 8.1 deste Edital;
- b) Subscrita por representante não habilitado legalmente ou não identificado no requerimento como representante da OSC.

8.4. As respostas às impugnações e recursos, além da publicação no sítio oficial, serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

8.5. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do Chamamento Público definido neste Edital.

8.6. Todos os atos, inclusive a íntegra de eventuais impugnações e decisões, serão publicados no sítio oficial.

9. DA PROPOSTA

9.1. As OSC's interessadas em celebrar Termo de Colaboração para execução dos Serviços continuados de **CENTRO MUNICIPAL DE INCLUSÃO SOCIAL - CMIS, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA**, deverão apresentar proposta em consonância com os termos deste Edital, acompanhada do Plano de Trabalho por serviço, na sequência abaixo especificada e observando as providências estabelecidas neste Edital:

- I - Proposta de PLANO DE TRABALHO, por unidade executora, nos termos do Anexo II deste edital;
- II - Estimativas das despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas no PLANO DE TRABALHO, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme o ANEXO II deste edital;
- III – Declaração de ciência, concordância e veracidade das informações e documentos apresentados no Anexo III deste edital.

10. DO PLANO DE TRABALHO

10.1. O plano de trabalho deverá ser entregue individualmente para cada eixo que o proponente pretende concorrer, conforme abaixo:

10.1.1. PLANO DE TRABALHO - EIXO I - CENTRO DIA PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA NO MUNICÍPIO DE COTIA.

10.1.2. PLANO DE TRABALHO - EIXO II – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PER NOITE PARA A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA.

10.2 Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

10.3 As propostas deverão seguir o modelo do plano de trabalho constante do **Anexo II** deste Edital, e deverão ser impressas em papel timbrado da OSC, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada por seu representante legal, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

10.3. As propostas impressas na forma do item 10.2 deverão também ser apresentadas em versão digital (pen drive), com os documentos compilados em um único arquivo no formato PDF.

10.4. A entrega da proposta de plano de trabalho não gera direito à celebração da parceria.

11. DA PREVISÃO E APLICAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

11.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do artigo 42, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com os valores e cronogramas de referência, constantes do ANEXO I, deste edital.

12. DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTO PARA A FASE DE SELEÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

12.1. A fim de que as OSC's sejam identificadas desde o início do processo de seleção, essas deverão entregar, como parte integrante da proposta, os seguintes documentos:

- I - Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- II - Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da OSC.
- III - Ata de posse da atual diretoria da OSC.
- IV – Anexos II a VII devidamente preenchidos.

13. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

13.1. A fase de seleção abrange as seguintes etapas:

- a) Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção;
- b) Divulgação e a homologação dos resultados.

13.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório;

13.2.1. As propostas serão classificadas por ordem decrescente, de acordo com os critérios de pontuação e julgamento estabelecidos neste Edital;

13.2.2. Serão eliminadas as OSC's, cujas propostas de plano de trabalho estejam em desacordo com os termos deste Edital.

14. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. Terminado o prazo para envio das propostas, a Comissão de Seleção dará início ao trabalho de abertura de envelopes.

14.2. Nessa etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará com independência técnica as Propostas apresentadas pelas OSC's proponentes, quanto ao grau de adequação às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14.3. A análise técnica deverá obedecer aos critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas e metodologia de pontuação conforme estabelecidos no ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA.

14.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas acarretará a eliminação da proposta apresentada, com aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração de eventual crime.

14.5. Serão rejeitadas as previsões de receitas e despesas que não possuam nexo de causalidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

15. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS OSC's PARTICIPANTES

15.1. O resultado com a ordem de classificação das propostas por eixo – EIXO I CENTRO DIA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA e EIXO II ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PERNOITE - e respectiva pontuação das OSC's selecionadas será divulgado no sítio eletrônico e publicado no Diário Oficial do Município.

15.2. A classificação do resultado não gera direito subjetivo à celebração de Termo de Colaboração.

16. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONTRARRAZÕES DO RESULTADO FINAL

16.1. A interposição de RECURSO e as CONTRARRAZÕES deverão ser formulados por escrito e igualmente entregues com cópia em via digital, em formato PDF, à COMISSÃO DE SELEÇÃO, protocoladas na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, no prazo de 03 (três) dias, com igual prazo para apresentar contrarrazões.

16.2. Em sede de recurso e contrarrazões, não serão admitidas razões acerca do teor do edital, bem como novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

16.3. Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões interpostos fora do prazo.

16.4. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

17.1. Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões ou o transcurso do prazo para interposição, sem interposição desses, a Comissão de Seleção encerrará seu trabalho encaminhando o resultado final da seleção mediante ata, que será anexada ao processo administrativo, contendo a lista classificatória das OSC's participantes à Secretária de Desenvolvimento Social, para HOMOLOGAÇÃO.

17.2. O resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste Edital será divulgado no sítio eletrônico e também publicado no Diário Oficial.

17.3. A homologação do resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste edital não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar o Termo de Colaboração.

18. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

18.1. Para a celebração das parcerias, o **MUNICÍPIO** convocará as OSCs selecionadas por eixo para, no prazo de 10 (dez) dias, comprovar que atende aos requisitos dos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, apresentando, especialmente:

I - documentos institucionais:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a entidade existe e mantém cadastro ativo há, no mínimo, 01 (um) ano;

b) Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

1. Instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras organizações da sociedade civil 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;

2. Declarações de experiência anterior, emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

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

c) Comprovação de capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

1. Estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto; (anexo VII)

2. Aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;

3. Atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

4. Prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria;

5. Publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria.

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

e) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

f) 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; (anexo V)

g) Cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

h) Cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

i) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;

j) Declaração, sob as penas da lei, de que a organização da sociedade civil 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 e alterações; (anexo IV);

k) Declaração, emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil, 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, conforme previsto em instrução normativa do TCESP. (anexo VI);

l) Declaração emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil 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 e alterações, conforme previsto em instrução normativa do TCESP;

m) Declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme previsto em instrução normativa do TCESP; (anexo V)

- n) Declaração, 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;
- o) Comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação;
- p) Todas as demais declarações e/ou informações impostas por força de Instruções do TCESP.

II - documentos de regularidade fiscal:

- a) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- d) Certidão de débitos de tributos municipais;
- e) Certidão de débitos estaduais ou declaração de que a organização da sociedade civil não possui inscrição estadual.

18.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada, no endereço eletrônico indicado no Plano de Trabalho, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

18.3. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto neste edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

18.4. Em todas as fases do processo de seleção 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.

18.5. As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes.

18.6. Para fins de celebração do Termo de Colaboração, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público.

18.7. Para fins de celebração do Termo de Colaboração não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

18.8. Todas as declarações de que trata o presente Edital deverão ser assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) das OSC's e impressas em seu papel timbrado.

18.9. As OSC's selecionadas que não apresentarem as comprovações e documentos necessários à celebração da parceria serão desclassificadas.

18.10. Em caso de desclassificação de alguma OSC, será convocada a imediatamente mais bem classificada para que apresente as comprovações e os documentos exigidos neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

19. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

19.1. Ficará impedida de celebrar Termo de Colaboração com o **MUNICÍPIO** a OSC que:

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

II – Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de Cotia, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau; tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

IV - Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;

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

VI - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) 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;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

19.2. Em qualquer das hipóteses de impedimento previstas neste edital que resultem em danos ao erário, persistirá o impedimento para a celebração de parcerias, enquanto não houver o ressarcimento integral, pelo qual seja responsável a OSC, ou seu dirigente.

19.3. As vedações previstas no inciso III, do item 19.1, não se aplicam à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, simultaneamente como dirigente e administrador público.

20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

20.1. A prestação de contas será um procedimento em que a execução da parceria será analisada e avaliada, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, devendo ser mensal e final.

20.2. O relatório de execução financeira, além de indicar o demonstrativo integral de receitas e despesas acompanhadas de documento fiscal, deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e dos comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

ANEXO V – DECLARAÇÃO RELATIVA AO INCISO I, letras f e m, do subitem 18.1 DO EDITAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO RELATIVA AO INCISO I, letras k e l, do subitem 18.1 DO EDITAL

ANEXO VII – DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA.

ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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.

22.2. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração do Termo de Colaboração, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções cabíveis, de acordo com a lei.

22.3. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e de quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público e celebração do Termo de Colaboração, serão de inteira responsabilidade das Organizações da Sociedade Civil – OSC's proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte do Município.

Cotia, 30 de setembro de 2021.

ROGÉRIO FRANCO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

- 1. MODALIDADE DA PARCERIA:** Termo de Colaboração
- 2. OBJETO DA PARCERIA:** Centro Municipal de Inclusão Social - CMIS;
- 3. VALOR DE REFERÊNCIA:**

| Serviços | Capacidade de Atendimento/mês | Valor mensal | Valor Total |
|------------------------------|--------------------------------------|---------------------|--------------------|
| Centro Dia | Até 40 | R\$ 23.000,00 | R\$ 276.000,00 |
| Acolhimento/per noite | 40 | R\$ 13.800,00 | R\$ 165.600,00 |

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

4.1. EIXO I - CENTRO DIA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

Serviço ofertado para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidade, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida. Oferece trabalho técnico para a análise das demandas dos usuários, orientação individual e grupal e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas que possam contribuir na construção da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência.

Deve promover o acesso a espaços de guarda de pertences, de higiene pessoal, de alimentação e provisão de documentação civil. Proporciona endereço institucional para utilização, como referência do usuário.

Será ofertado espaço multiuso para realização de oficinas diversas, esportes, palestras, atividades recreativas, sala de TV; barbearia, espaço para lavagem e secagem de roupas.

Nesse serviço deve-se realizar a alimentação de sistema de registro dos dados de pessoas em situação de rua, permitindo a localização da/pela família, parentes e pessoas de referência, assim como um melhor acompanhamento do trabalho social.

Nesse serviço não poderá ter atividade de cunho religioso.

4.1.2. EIXO II - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL A TÍTULO DE PER NOITE

Unidade que oferece acolhimento provisório, inserida na comunidade, com características residenciais, e que proporcione ambiente acolhedor e respeite as condições de dignidade dos seus usuários. Deve ofertar atendimento individualizado e especializado, com vistas a conhecer



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

a história da pessoa que está sendo atendida. É importante também que sejam realizadas abordagens coletivas a fim de favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares.

5. METAS QUANTITATIVAS:

EIXO I: Centro Dia – média de 40 pessoas/mês, ambos os sexos;

EIXO II: Acolhimento per noite – 40 vagas, ambos os sexos.

6. PÚBLICO ALVO:

Adultos e famílias que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência.

7. OBJETIVOS GERAIS:

EIXO I – CENTRO DIA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

- Possibilitar condições de acolhida na rede socioassistencial;
- Contribuir para construção de novos projetos de vida;
- Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e autonomia da população em situação de rua;
- Promover ações para reinserção familiar e/ou comunitária.

EIXO II – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PERNOITE

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

8. ATIVIDADES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS:

EIXO I – CENTRO DIA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

- acolhida;
- escuta;
- estudo social;
- diagnóstico socioeconômico;
- informação, comunicação e defesa de direitos;
- referência e contra referência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- orientação e suporte para acesso à documentação pessoal;
- orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
- articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- articulação com outros serviços de políticas públicas setoriais;
- articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- mobilização para o exercício da cidadania;
- articulação com órgãos de capacitação e preparação para o trabalho;
- estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- elaboração de relatórios e/ou prontuários.

EIXO II – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PERNOITE

O Acolhimento deve atender de forma qualificada, buscando promover a construção conjunta com o usuário do seu processo de saída das ruas, com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia.

É fundamental articular com os serviços da Política de Assistência Social, bem como de outras políticas públicas, a fim de oportunizar a atenção integral a esta população que teve uma vida marcada pela negação de direitos.

Diretrizes que devem nortear os serviços de pernoite:

- Estrutura que ofereça condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;
- Oferta de espaços/serviços diferenciados para o atendimento de acordo com o gênero, de modo a atender a especificidades e evitar qualquer forma de violência.
- Fortalecimento da articulação intersetorial com as diversas políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos;
- Utilização de metodologia que possibilite o atendimento personalizado;
- Garantia de respeito à liberdade de crença e culto religioso;
- Garantia de respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, gênero e orientação sexual;
- Fortalecimento de metodologias voltadas para a construção/ reconstrução de projetos de vida, de vínculos familiares, comunitários e sociais;
- Metodologia participativa de trabalho para a construção conjunta com o usuário do seu processo de saída das ruas, com dignidade e respeito à sua vontade e nível de autonomia.

9. ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO:

9.1. EIXO I – CENTRO DIA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA:

- Prática sistemática de registros de informações relativas ao Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar,
- Realização de planejamento de vida
- atendimentos e atividades desenvolvidas e encaminhamentos realizados.
- Manter prontuário do indivíduo/atendido, com informações mínimas do acompanhamento e evolução no serviço, bem como sobre o histórico e trajetória de vida;
- Encaminhamentos, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos.
- Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo órgão gestor, com registro do perfil e da situação familiar do acolhido.

9.2. EIXO II – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PER NOITE

São as seguintes as responsabilidades da Organização na execução do serviço de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

acolhimento municipal – modalidade per noite:

- prestar o serviço de per noite para adultos e famílias em situação de rua;
- garantir espaço físico adequado, oferecendo condições de infraestrutura física para os beneficiários nos termos deste projeto;
- responder aos pedidos de informações da Secretaria de Desenvolvimento Social e dos órgãos de fiscalização internos e externos do Município de Cotia;
- integrar, participar e articular com a Rede de atendimento da região;
- manter a regularidade jurídica, fiscal e tributária durante toda a vigência da parceria;
- substituir, se necessário, imediatamente, os profissionais integrantes da equipe de referência, sem prejuízo à oferta do serviço;
- rejeitar concepções preconceituosas, que reforcem desigualdades no âmbito familiar;
- acolher a diversidade de filosofias e religiões bem com a sua ausência, sem preconceito a qualquer expressão ou inexpressão do beneficiário;
- respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelos beneficiários no decorrer do trabalho social;
- garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos beneficiários, e não utilizar métodos de tratamento que impliquem situações degradantes ou vexatórias;
- acolher com dignidade os beneficiários e informá-los sobre as regras e normas do serviço;
- garantir a integralidade da prestação dos serviços durante toda a execução da parceria;
- permitir o monitoramento e a avaliação da parceria pelo gestor e pela comissão de monitoramento e avaliação;
- prestar contas da parceria nos termos solicitados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, e de acordo com as diretrizes da Lei nº 13.019/2014;
- receber as orientações expedidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social em relação à prestação do serviço;
- garantir a observância à legislação trabalhista, as convenções coletivas de trabalho e as normas dos conselhos profissionais, relativamente aos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, noticiando imediatamente ao gestor da parceria, eventual irregularidade;
- assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, sejam eles trabalhistas, sociais e previdenciários, bem como relativos à indenização por acidentes, moléstias ou de outra natureza, profissional e/ou ocupacional;
- fornecer sempre que solicitado pela Secretaria de Desenvolvimento Social os comprovantes do cumprimento das obrigações com a Previdência e com o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e benefícios dos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço;
- responder às solicitações do gestor da parceria, da comissão de monitoramento, do Poder Judiciário, do Ministério Público e dos órgãos de controle externos;
- garantir a oferta de espaço para descanso/dormitório, alimentação, higiene pessoal e guarda de pertences bem como o acompanhamento social pela equipe técnica aos beneficiários;
- divulgar a parceria, conforme determina a Lei nº 13019/2014.

10. FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO

EIXO I – CENTRO DIA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA:

Após a acolhida, toda pessoa deverá ter um Plano Individual e/ou familiar de atendimento - PIA. Este Plano será elaborado sob a responsabilidade da referência técnica do respectivo equipamento de atendimento, sendo construído junto ao usuário.

O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram o acolhimento institucional e contribuir para elaboração de planejamento de vida. Deve basear-se em um



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento.

EIXO II – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PER NOITE:

O serviço de Per noite deverá preencher com os dados pessoais e demais apontamentos necessários ao acompanhamento e desenvolvimento dos atendidos, conforme formulário que será disponibilizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

11. INFORMAÇÕES QUE DEVEM CONSTAR NO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)

- Dados pessoais do acolhido;
- Motivo do acolhimento;
- Situação escolar;
- Informações sobre a saúde do acolhido;
- Informações sobre os acolhimentos (institucional ou familiar) anteriores;
- Encaminhamento para a rede socioassistencial e outras Políticas Públicas;
- Comunicação com o Sistema de Justiça / Órgãos de Defesa de Direito;
- Dados socioeconômicos da família de origem/responsável;
- Registro da existência de vínculos comunitários;
- Informações sobre o relacionamento intrafamiliar;
- Registro das potencialidades dos usuários do Serviço;
- Informações sobre a participação da família de origem/responsável durante o acolhimento;
- Informações sobre a participação em curso/capacitação/profissionalização/inserção profissional;
- Inclusão na prática de esporte, cultura e lazer;
- Plano de Ação com acolhido;
- Programa e Benefícios;
- Plano de Ação com a família de origem/responsável do acolhido;
- Reavaliação do PIA.

12. ARTICULAÇÃO EM REDE

Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo CREAS e CRAS de referência, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

A OSC deverá possuir imóvel próprio, alugado ou cedido, devendo cada eixo ser executado de maneira isolada e individual, conforme respectivas descrições dos objetos.

14. RECURSOS HUMANOS

14.1. EIXO I – CENTRO DIA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| FUNÇÃO | ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA SEMANAL | QUANTIDADE | COMPETÊNCIAS |
|---------------------|--|------------------------------|-------------------|---|
| Coordenador Técnico | Profissional de nível superior e experiência em função congênere (Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Pedagogo, Sociólogo). | 40h | 01 | <p>Responsável Técnico e Gestão do Serviço;</p> <p>Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o projeto político-pedagógico do serviço;</p> <p>Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;</p> <p>Coordenar o planejamento das ações em equipe;</p> <p>Elaborar relatório mensal;</p> <p>Articulação com a rede de serviços;</p> <p>Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.</p> |
| Equipe Técnica | Nível Superior com formação em Serviço Social | 30h | 01 | <p>Elaboração, em conjunto com a coordenação e demais colaboradores o planejamento de ações para superação da situação de vulnerabilidade.</p> <p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</p> <p>Capacitação e acompanhamento dos educadores e demais funcionários;</p> <p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores;</p> <p>Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros técnicos da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários em situação de rua;</p> <p>Articulação com a rede de serviço socioassistenciais;</p> <p>Organização das informações dos usuários através do PIA (Plano Individual de Acompanhamento).</p> <p>Mediação, em parceria com o</p> |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | | |
|-----------------------------|---|-----|----------------------------|--|
| | | | | <p>educador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, quando for o caso.</p> <p>Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;</p> <p>Realizar outras tarefas correlatas.</p> |
| Equipe Técnica | Nível Superior com formação em Psicologia | 30h | 01 | <p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</p> <p>Apoio na seleção dos educadores e demais funcionários;</p> <p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores;</p> <p>Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros técnicos da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos.</p> |
| Terapeuta ocupacional | Ensino Superior em Terapia Ocupacional | 40h | 01 terapeuta ocupacional | <p>Atuar na reintegração social da pessoa em situação de rua e possibilitar a participação nas atividades da vida cotidiana.</p> <p>Desenvolvimento de atividades, socioculturais.</p> |
| Educador Social | Ensino Médio | 40h | 02 Educadores | <p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</p> <p>Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas de acordo com as necessidades de seus usuários);</p> <p>Encaminhamentos: higienização, rouparia, atendimento social, passagens.</p> <p>Desenvolvimento de oficinas.</p> |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Fundamental | 40h | 02 auxiliar administrativo | <p>Zelar pela limpeza dos espaços;</p> <p>Realizar outras tarefas correlatas.</p> |
| Auxiliar de | Ensino | 40h | 02 cozinheiras | <p>Elaboração da alimentação a ser</p> |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | | |
|-----------------|-----------------|-----|--------------|---|
| Serviços Gerais | Fundamental | | | servida; Realizar outras tarefas correlatas. |
| Motorista | Habilitação B/C | 40h | 01 motorista | Realizar o transporte dos usuários e profissionais nas atividades necessárias, conforme orientação. |

14.2. EIXO II – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PER NOITE

| FUNÇÃO | ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA SEMANAL | QUANTIDADE | COMPETÊNCIAS |
|-----------------------------|--|------------------------------|-------------------|---|
| Coordenador Técnico | Profissional de nível superior e experiência em função congênere (Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Pedagogo, Sociólogo). | 40h | 01 | Responsável Técnico e Gestão do Serviço; Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o projeto político-pedagógico do serviço; Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Coordenar o planejamento das ações em equipe; Elaborar relatório mensal; Organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos. |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Fundamental | 40h | 01 cozinheira | Elaboração da alimentação a ser servida; Realizar outras tarefas correlatas. |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Médio | 40h | 02 monitores | Ajudar a preparar e servir lanches e alimentos rápidos; Auxiliar na organização dos quartos; Disponibilizar roupas de cama, organizando as camas de acordo com a temperatura do dia; Encaminhar os usuários para higiene pessoal; Fazer cadastro de novos usuários, na ausência do servidor responsável ou da direção, e registrar no livro de |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | | |
|-----------|-----------------|-----|--------------|--|
| | | | | estadia; Zelar pela ordem e segurança nas dependências do acolhimento municipal; Executar outras tarefas correlatas. |
| Motorista | Habilitação B/C | 40h | 01 motorista | Realizar o transporte dos usuários e profissionais nas atividades necessárias, conforme orientação. |

CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:

Condição: População adulta em situação de rua no município de Cotia.

EIXO I – CENTRO DIA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

Forma: encaminhado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. As demandas espontâneas poderão ser atendidas no Serviço emergencialmente e depois avaliadas pelo CREAS.

EIXO II – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PERNOITE

Forma: Usuários do Centro Dia para PSR e encaminhados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;

15. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

Segurança de 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 do usuário e guarda de pertences pessoais.

Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitário e social:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto-sustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso à documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, seus direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; - Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço.

16. UNIDADE:

Centro Dia para População em Situação de Rua.
Acolhimento Institucional na Modalidade Pernoite.

17. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

EIXO I – CENTRO DIA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

Das 08h às 17h (Segunda à Sexta-feira)

EIXO II – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PERNOITE

Das 18h às 7h (Segunda à Segunda-feira)

18. ABRANGÊNCIA:

Território municipal de Cotia.

19. SERVIÇOS A SEREM OFERECIDOS:

19.1. CENTRO DIA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

- Acolhida e escuta inicial;
- Entrevista Individual;
- Visitas domiciliares da equipe técnica da Unidade à família do usuário;
- Orientação e apoio para obtenção de documentação pessoal;
- Encaminhamento para a rede de serviços socioassistenciais;
- Encaminhamento para outros serviços da rede de saúde;
- Encaminhamento para serviços/Unidades das demais políticas públicas;
- Encaminhamento para órgãos de defesa de direitos (Defensoria Pública, Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar etc.);
- Registro de informações em prontuário;
- Elaboração de relatórios sobre casos em acompanhamento;
- Estudo de Caso/Discussão em equipe;
- Deverá fornecer 3 refeições por dia, sendo: café da manhã, almoço e café da tarde.
- Atendimento psicossocial em grupos;
- Atendimento psicossocial das famílias das pessoas acolhidas (orientação familiar);
- Palestras / oficinas;
- Atividades recreativas;
- Discussão de casos com outros profissionais da rede;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Encaminhamento para retirada de documentos;
- Passeios culturais e socioeducativos com usuários;
- Promover atividades com participação da comunidade;
- Promover a integração das pessoas acolhidas em projetos ou atividades existentes na comunidade;
- Organização e discussão das rotinas das Unidades com os acolhidos através de assembleias;
- Deverá fornecer kit básico de higiene pessoal contendo: roupas íntimas, toalha, chinelo, escova de dente, creme dental, aparelho descartável de barbear, sabonete, shampoo, condicionador, absorvente, desodorante.

19.1.2. ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PERNOITE

- **Acolhida:**

A pessoa em situação de rua deverá ingressar no pernoite com documento de identificação ou, caso não tenha documento, boletim de ocorrência de perda de documentação.

A Coordenação do serviço poderá, mediante análise da equipe técnica, permitir o ingresso de pessoas sem documentação, nos casos de pessoas com sofrimento psíquico, doentes mentais e as encaminhadas pela abordagem social.

- **Plano Individual de Acompanhamento:**

O Plano Individual de Acompanhamento (PIA) permeia todo o processo de trabalho com o beneficiário e subsidia a equipe nas tomadas de decisões e intervenções. O plano deve ser construído com o acolhido e mediado por toda a equipe de trabalho do Acolhimento institucional na modalidade pernoite e rede de atendimento, sendo o beneficiário protagonista de sua história.

Este processo envolve várias dimensões, tais como: orientação ao acesso de documentação, tratamento de saúde, retomada ou fortalecimento de vínculos familiares e ou comunitários, reinserção produtiva, habitação, acesso a benefícios, norteando o período de permanência do usuário no pernoite e prevendo inserções conjuntas com a rede de atendimento.

O plano se desenvolve através de abordagens individuais, nos acompanhamentos, encaminhamentos e reuniões de trabalho, conforme as especificidades e necessidades individuais.

O Plano será acompanhado pelo técnico social do acolhimento, conforme sua competência e atribuição, a fim de garantir a formação de vínculos necessária ao atendimento.

- **Registros e Informação: instrumentos técnicos operativos**

A gestão da informação e do registro da passagem do beneficiário nos serviços é uma diretriz do SUAS, e um direito do usuário a ter acesso a informação do atendimento a ele realizado, seja em meio físico ou através de sistemas informatizados e integrados.

- **Prontuário**

O atendimento dos usuários deverá ser registrado em prontuário único, em sistema informatizado. O prontuário é um documento do usuário de uso exclusivo da equipe de trabalho, e nele deve constar os dados de identificação, história de vida e acompanhamentos no espaço do acolhimento, assim como encaminhamentos realizados.

- **Livro de registro de plantões**

O acolhimento deverá possuir Livro de registro de plantões, no qual são registrados, pela equipe de trabalho, os fatos relevantes que ocorram nos turnos de trabalho e as comunicações entre os plantões.

- **Fluxo com a rede de atendimento**

O fluxo com a rede socioassistencial deve pautar-se pelas orientações e normatizações de referência e contra referência da política de assistência social, bem como deve



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

considerar as especificidades de cada situação, tais como o PIA e avaliações dos serviços.

A partir dos atendimentos com os usuários no Acolhimento e de acordo com a situação apresentada deve ser realizada a interface com os demais serviços da Assistência Social, tais como CREAS, serviço de abordagem social, CRAS, com os órgãos de garantias de direitos e com as demais políticas públicas de saúde, de educação, de habitação, de direitos humanos, entre outras.

- **Reuniões de equipe**

As reuniões de equipe devem acontecer periodicamente por plantão e tem como finalidade as discussões de assuntos pertinentes ao acolhimento, tanto nas questões internas, quanto externas, de organização e planejamento do serviço e discussões do acompanhamento do plano dos usuários.

- **Regras e normas de Convivência**

As regras e normas de convivências, horários para entrada e saída, horários de refeição, atividades de rotinas e organização interna devem ser matéria do Regimento Interno do pernoite a ser elaborado de forma participativa entre equipe e usuários.

Assim, o pernoite deverá possuir Regimento Interno aprovado e encaminhado à Secretaria de Desenvolvimento Social para conhecimento, no prazo máximo de 30 dias após o início da prestação do serviço.

20. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

CONTRIBUIR PARA:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades.

21. INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS MENSAIS:

- 80% de frequência dos usuários nas atividades coletivas
- 80% de elaboração do PIA, pela equipe técnica, junto ao usuário.
- 80% de presença dos técnicos nas reuniões da rede socioassistencial e intersetorial;
- 80% dos usuários inscritos no Cadastro Único;

22. MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

Relatórios conforme instrumentais elaborados pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

23. PRAZO PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE:

O prazo para execução das atividades de cada eixo terá início em 01 de janeiro de 2022 até 31 de dezembro de 2022.

24. CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

Serão eliminadas as propostas:

- a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital;
- b) Que não tenham sido protocoladas na data limite deste Edital.

25. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminados e com a proposta de pontuação em seguida:

| Crítérios de julgamento | Metodologia de Pontuação | Pontuação Máxima por Item |
|--|--|----------------------------------|
| (A) Informações sobre as ações a serem executadas | - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,00) - 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) Informações sobre a metodologia a ser aplicada | - Grau de pleno 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 |
| (C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos quantitativos e mensuráveis | - Grau de pleno 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 |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | |
|---|--|-----|
| (D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas | <ul style="list-style-type: none">- Grau de pleno atendimento (2,0)- Grau satisfatório de atendimento (1,0)- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p> | 2,0 |
| (E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas | <ul style="list-style-type: none">- Grau de pleno atendimento (2,0)- Grau satisfatório de atendimento (1,0)- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p> | 2,0 |
| (F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas | <ul style="list-style-type: none">- Grau de pleno atendimento (2,0)- Grau satisfatório de atendimento (1,0)- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p> | 2,0 |
| (G) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria | <ul style="list-style-type: none">- Grau de pleno adequação (2,0)- Grau satisfatório de adequação (1,0)- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p> | 2,0 |
| (H) A adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento | <ul style="list-style-type: none">- Grau de pleno adequação (2,0)- Grau satisfatório de adequação (1,0)- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) | 2,0 |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | |
|---|--|-----------|
| (I) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto | - Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) | 2,0 |
| (J) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante | - Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) | 2,0 |
| TOTAL | | 20 |

A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, constante 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 a estrutura especificada pelo Edital; 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

informações não correspondem ao solicitado neste Edital.

Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:

- I. 0 (zero): não atende;
 - II. 1 (um): atende parcialmente;
 - III. 2 (dois): atende completamente.
- a) A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.
- b). Serão desclassificados os planos de trabalho que:
- I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 10 (dez) pontos ou;
 - II. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E), (F) ou (G);
 - III. Cujo valor global estiver acima do teto previsto no Edital.

26. CRITÉRIO DE DESEMPATE

Os **casos de empate** serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I. Maior nota no item de adequação (G);
- II. Maior nota nos itens de consistência (A), (B), (C), (D), (E) e (F);
- III. Maior nota no item de articulação (I);
- IV. Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;
- V. Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento item 2 do Anexo IV, 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.

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

Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida pela soma dos itens (A) (B), (C), (D), (E) e (F) dos Critérios de Julgamento, sucessivamente a maior pontuação no item (I).

Persistindo a situação de igualdade, para o desempate será considerado a entidade ou organização de assistência social que possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e o maior tempo de certificação.

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.

Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público.

Cotia, 30 de setembro de 2021.

ROGÉRIO FRANCO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO ANO 2022

(identificar o Serviço)

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1 - Dados Da Executora

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|----------------|--------------------------|----------------|--------------------------|---------------|--------------------------|---------------|--------------|--|
| Razão Social | | | | | | | | | | | |
| CGC/CNPJ | | | | | | | | | | | |
| Data de Fundação | | | | | | | | | | | |
| ENDEREÇO | Rua nº | | | | | | | | | | |
| | Bairro | | | | | Complemento: | | | | | |
| | Cidade | | | | | CEP: | | | | | |
| Telefone/Fax | | | | | | | | | | | |
| Site | | | | | | | | | | | |
| E-mail | | | | | | | | | | | |
| REGISTROS DE UTILIDADE PÚBLICA | MUNICIPAIS (Cidades, registros) | | | | | | | | | | |
| | ESTADUAL | | | | | | | | | | |
| | FEDERAL | | | | | | | | | | |
| LICENÇA DE FUNCIONAMENTO | | | | | | | | | | | |
| IMÓVEL DA SEDE | | <input type="checkbox"/> | PROPRIO | <input type="checkbox"/> | ALUGADO | <input type="checkbox"/> | CEDIDO | <input type="checkbox"/> | OUTROS | | |
| VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DA ENTIDADE | MODELO | | | PLACA | | | MODELO | | | PLACA | |
| | MODELO | | | PLACA | | | MODELO | | | PLACA | |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2.2 - Área de abrangência territorial (indicar a área geográfica em que o projeto atuará)

2.3 - Caracterização socioeconômica da população da área de abrangência (apresentar informações socioeconômicas sobre a população da região atendida)

2.4 - Caracterização dos beneficiários por segmento (identificar os seguimentos da população que o projeto atende de acordo com a Tipificação)

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1 - Título do Projeto (informar o título do projeto de acordo com as denominações previstas na Tipificação)

3.2 - Período de Execução (indicar mês/ano inicial e mês/ano final previsto para execução do projeto)

3.3 – Justificativa (apresentar os motivos sociais que justificam a execução do projeto)

4 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

4.1 - Objetivo Geral (indicar de forma resumida, qual a população, porque necessitam, e o que se visará com esse atendimento)

4.2 - Objetivos Específicos

Observação: 1) Resultados esperados – (os resultados consistem nas realizações (metas) que permitirão a consecução do(s) objetivo(s) específico(s)).

2) Objetivos específicos com os respectivos resultados esperados (descrever os resultados com respectivos indicadores quantitativos e qualitativos - de modo que sejam passíveis de monitoramento - relacionando-os com os objetivos correspondentes)

5. Sistema de Monitoramento e Avaliação

| Objetivos Específicos | Resultado(s) esperado(s) | Indicadores qualitativos | Indicadores quantitativos | Meios de Verificação |
|------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
|------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|

6 - META E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (informar a meta de atendimento do projeto e a capacidade total de atendimento da entidade para os seguimentos previstos no projeto)

7 – CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE (informar os critérios que serão utilizados para se aceitar ou recusar indivíduos para atendimento pelo projeto)

8 – EXECUÇÃO DO PROJETO

Princípios Metodológico (informar os princípios metodológicos que são adotados para a execução do projeto)

Estratégias Operacionais (informar as estratégias operacionais utilizadas na execução do projeto)

Estratégias que serão utilizadas para estimular a participação dos usuários:

Informar as estratégias utilizadas para favorecer a Participação na elaboração do plano de trabalho:

Informar as estratégias utilizadas para favorecer a Participação na execução do plano de trabalho:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Informar as estratégias utilizadas para favorecer a Participação no monitoramento do plano de trabalho:

Informar as estratégias utilizadas para favorecer a Participação na avaliação do resultado obtido com o plano de trabalho:

(Demonstrar e explicitar que executa ações de caráter continuado, permanente e planejado, indicando a frequência diária e os horários da presença dos usuários no projeto (ex.: os mesmos usuários participam dos serviços de segunda a sexta, das 9 às 12 horas) e que assegura que os serviços serão ofertados na perspectiva da autonomia e garantia dos direitos dos usuários)

(Descrever a execução do projeto atendendo a Resolução CNAS 109 de 11/11/2009, para a tipificação dos serviços a serem executados)

9 – GRADE DE ATIVIDADES

FUNCIONAMENTO/SERVIÇOS:

9.1 – Grade de atividades internas - SEMANAL (atividades direcionadas ao atendimento do público alvo)

| Atividades | Segunda | Terça | Quarta | Quinta | Sexta |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | xx às xxhs |
| | xx às xxhs |

| Atividades | Sábado | Domingo |
|------------|------------|------------|
| | xx às xxhs | xx às xxhs |
| | xx às xxhs | xx às xxhs |

9.2 - Grade de atividades internas - MENSAIS: (atividades direcionadas ao atendimento do público alvo)

| Atividades | 1ª semana | 2ª semana | 3ª semana | 4ª semana | Responsável |
|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

9.3 - Grade de atividades externas à entidade – MENSAIS (atividades direcionadas ao atendimento do público alvo)

| Atividades | 1ª | 2ª | 3ª | 4ª semana | Responsável |
|------------|----|----|----|-----------|-------------|
|------------|----|----|----|-----------|-------------|



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | | | |
|--|--------|--------|--------|--|--|
| | semana | semana | semana | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

9.3 - Cronograma de Execução das Atividades

| Atividades / Período | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

10 – RECURSOS

10.1 – Recursos Físicos e Materiais (descrição do espaço físico e da infraestrutura disponível, material permanente e material de consumo)

10.2 – Recursos Humanos

EQUIPE TÉCNICA

| Nome | Grau de Instrução | Formação | Vínculo Empregatício | Função Ocupada | Carga Horária Semanal |
|------|-------------------|----------|----------------------|----------------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

EQUIPE ADMINISTRATIVA E DE APOIO

| Nome | Grau de Instrução | Vínculo Empregatício | Função Ocupada | Carga Horária Semanal |
|------|-------------------|----------------------|----------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

DIRETORES, ESTÁGIÁRIOS E VOLUNTÁRIOS.

| Nome | Formação/ Profissão | Vínculo Empregatício | Cargo/Função Ocupada | Carga Horária Semanal |
|------|---------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| | | | | |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

11 – ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS:

11.1 Recursos públicos: _____

11.2 Recursos privados: _____

TOTAL:

11.3 – Financiamento em percentuais

| | |
|------------------------------|-------------|
| Itens financiados | 100% |
| Alimentação | |
| Recursos Humanos | |
| Serviços de terceiros | |
| Material pedagógico | |
| Material de consumo | |

12 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO (EM R\$)

| | | | | | | |
|------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | 1° mês | 2° mês | 3° mês | 4° mês | 5° mês | 6° mês |
| RECURSO PUBLICO | | | | | | |

| | | | | | | |
|------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
| | 7° mês | 8° mês | 9° mês | 10° mês | 11° mês | 12° mês |
| RECURSO PUBLICO | | | | | | |

13 – CONTRAPARTIDA (relacionar recursos disponibilizados: humanos, material permanente, transporte, alimentação, material pedagógico, entre outros, que correspondem à contrapartida da entidade).

14 – DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

(DECLARAMOS, sob as penas da lei, que as atividades são executadas gratuitamente conforme exigência da Resolução CNAS nº 16/2010).

(Caso exista cobrança parcial do atendimento, declarar que é feita a cobrança e indicar com base em que instrumento legal ela é feita).

15 – IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Cotia/SP, ___ de _____ de 2021.

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE CONCORDÂNCIA, E VERACIDADE DAS
INFORMAÇÕES**

DECLARAÇÃO

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 CMAS n° 01/2018 e anexos, na Lei Federal n° 13.019/2014 e sendo que:

é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal n° 13.019/2014 e da Lei Federal 8.742/1993 e alterada pela Lei 12.435/2011;

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 n° 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;

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 n° 13.019/2014;

possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal n° 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

Cotia/SP, _____ de _____ de 2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que a [identificação da OSC]:

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

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

- não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Cotia/SP, _____ de _____ de 2021.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V – Declaração relativa ao inciso I, letras f e m, do subitem 17.1 do Edital

DECLARAÇÃO

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

☐ não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil-OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive Aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

☐ 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 | Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade-RG/RNE e número do CPF |
|---|-----------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Cotia/SP, _____ de _____ de 2021.

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

ANEXO VI - DECLARAÇÃO RELATIVA ao inciso I, letras K e I, do subitem 17.1 do Edital

DECLARAÇÃO

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

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

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

Cotia/SP, ____ de _____ de 2021.

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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

DECLARAÇÃO

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

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar com recursos da parceria outros bens para tanto.

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

Cotia/SP, _____ de _____ de 2021.

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

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento SDS nº 01/2022 para a execução do **Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade no Município de Cotia**, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

Cotia/SP, _____ de _____ de 2021.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COTIA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E A [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE [OBJETO DA PARCERIA], COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS.

O Município de Cotia-SP, com sede na Rua Avenida Benedito Isaac Pires, 35 – Pq. Dom Henrique, inscrita no CNPJ/MF sob nº *****, representada neste ato, por seu Prefeito Rogério Franco, portador da cédula de identidade RG nº XX. XXX.XXX-X e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante MUNICÍPIO, e [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], com sede [logradouro, número, bairro, cidade, MUNICÍPIO], inscrita no CNPJ/MF sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, representada neste ato, por seu [cargo do dirigente / procurador], [NOME COMPLETO DO DIRIGENTE/PROCURADOR], portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante OSC, com fundamento no que dispõem a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração, decorrente de chamamento público SDS nº 01/2022, tem por objeto a execução do projeto Centro Municipal de Inclusão Social - CMIS, com emprego de recursos captados pelo FMAS, consoante o plano de trabalho, parte integrante indissociável deste ajuste (Anexo II).

PARÁGRAFO ÚNICO - O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC e acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente ratificado pelo Titular da Secretaria, vedada alteração do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I - DO MUNICÍPIO:

- (a) elaborar e conduzir a execução da política pública;
- (b) emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
- (c) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- (d) prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda sua extensão e no tempo devido;
- (e) repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

acordo com o cronograma de desembolsos previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;

(f) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

(g) publicar, no Diário Oficial do MUNICÍPIO, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;

(h) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado no Diário Oficial do MUNICÍPIO;

(i) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria;

(j) analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;

(k) analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis.

(l) disponibilizar na íntegra, em seu site eletrônico, o teor deste termo e de seus aditivos, bem como de todos os relatórios gerenciais de resultados após a coleta das assinaturas;

(m) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

(n) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou, 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 até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essa responsabilidade;

(o) divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

II - DA OSC:

(a) apresentar relatórios trimestrais de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO e contendo:

i. Comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

ii. Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e

iii. Comprovantes e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

(b) prestar contas da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- (c) executar o plano de trabalho - isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do artigo 35-A, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 - 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;
- (d) zelar pela boa qualidade das ações e serviços pelo Município, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;
- (e) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do MUNICÍPIO;
- (f) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (g) divulgar, no seu site eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo MUNICÍPIO, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a sua divulgação, na forma da lei;
- (h) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da CMA, no prazo de 12 (doze) dias contados da data de assinatura deste instrumento;
- (i) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto ao Banco do Brasil, observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de Julho de 2014;
- (j) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;
- (k) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual estipulada pelo Departamento Competente do Município;
- (l) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;
- (m) permitir e facilitar o acesso de agentes do MUNICÍPIO, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;
- (n) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o MUNICÍPIO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;
- (o) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - DO GESTOR DA PARCERIA

O gestor fará a interlocução técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter o MUNICÍPIO informado sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

- (a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;
- (b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- (c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- (d) disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- (e) comunicar ao administrador público a inexecução por culpa exclusiva da OSC;
- (f) acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;
- (g) realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os dirigentes da OSC, para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste termo e do plano de trabalho;
- (h) realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios gerenciais;

§ 1.º -O gestor ficará designado somente no ato da celebração da parceria.

§ 2.º -O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pelo MUNICÍPIO, por meio de simples apostilamento.

§ 3.º -Em caso de ausência temporária do gestor, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social ou quem ele indicar assumirá a gestão até o retorno daquele.

§ 4.º -Em caso de vacância da função de gestor, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social ou quem ele indicar assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a indicação de novo gestor.

CLÁUSULA QUARTA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados sistematicamente por meio de relatórios técnicos emitidos por responsável designado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social em ato próprio, na forma do artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

PARÁGRAFO ÚNICO - A periodicidade e a quantidade dos relatórios técnicos previstos no caput desta cláusula serão estipuladas pela CMA.

CLÁUSULA QUINTA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Compete à CMA:

(a) homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;

(b) avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

(c) analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

(d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

(e) solicitar aos demais órgãos do MUNICÍPIO ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

(f) emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a nota da parceria, avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões;

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total da presente parceria é de R\$ XXX.XXX,XX (valor da parceria por extenso), sendo R\$ XXX.XXX,XX (valor da parcela do MUNICÍPIO, por extenso) de responsabilidade do MUNICÍPIO, onerando:

(Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, e R\$ XXXXX (valor da contrapartida [financeira/não financeira]).

§ 1.º - Os recursos financeiros, de que trata o caput desta cláusula, serão transferidos à OSC na forma do cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, sendo que as parcelas subsequentes à primeira apenas serão liberadas após aprovação da prestação de contas das parcelas precedentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

§ 2.º - A contrapartida, em bens e/ou serviços economicamente mensuráveis, fica avaliada em R\$... (valor da contrapartida por extenso) e ficará gravada com cláusula de inalienabilidade no caso de bens móveis e imóveis, para a continuidade da execução do objeto após o término da vigência desta parceria.

§ 3º - Havendo saldo remanescente do repasse de recursos anteriores, o valor do repasse subsequente corresponderá ao valor previsto no cronograma de desembolso subtraído do referido saldo remanescente, garantindo-se que, ao final de cada período de avaliação, seja disponibilizado o montante de recursos necessários à execução do objeto da parceria.

§ 4º - Não serão computados como saldo remanescente os valores referentes a compromissos já assumidos pela OSC para alcançar os objetivos da parceria, bem como os recursos referentes às provisões para liquidação de encargos.

§ 5º - É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos destinados à parceria, para finalidades diversas ao objeto pactuado, mesmo que em caráter de urgência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Durante o período de vigência desta parceria, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao seu cumprimento, os quais poderão ser disponibilizados por meio de disposição constante do plano de trabalho, de permissão de uso ou de instrumento equivalente em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

§ 1.º - Os bens adquiridos pela OSC com recursos da parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado.

§ 2.º - Extinto o ajuste por realização integral de seu objeto, os bens adquiridos com recursos da parceria poderão ser doados à própria OSC, de acordo com o interesse público, mediante justificativa formal do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC elaborará e apresentará ao MUNICÍPIO prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV, da Lei Federal n.º13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

§ 1.º - Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, devidamente identificados com o número do Processo .../..., e mantidos em sua sede, em arquivo e em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas ou da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas do MUNICÍPIO, relativa ao exercício da gestão, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSC.

§ 2.º - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada no portal de parcerias do MUNICÍPIO de Cotia, permitindo a visualização por qualquer interessado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

§ 3.º - Até que se institua o portal de que trata o parágrafo anterior, referida prestação e atos subsequentes serão realizados na forma indicada pelo MUNICÍPIO, sendo utilizados, para tanto, os instrumentais disponíveis no sítio eletrônico do MUNICÍPIO.

§ 4.º - Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no caput desta cláusula, bem como das instruções oriundas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a OSC prestará contas nos seguintes prazos, devendo sempre conter a documentação comprobatória (via original) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme previsão no plano de trabalho, devidamente acompanhado dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas e, quando houver, relação nominal dos atendidos:

I. Prestação de contas mensal: até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do repasse;

II. Prestação de contas anual: até 31 (trinta e um) de dezembro do exercício vigente e, se for o caso, do subsequente;

III. Prestação de contas final: até 90 (noventa) dias, contados do término de vigência da parceria;

§ 5.º - Apresentada a prestação de contas parcial e anual, emitir-se-á parecer: (a) técnico, acerca da execução física e atingimento dos objetivos da parceria. (b) financeiro, acerca da correta e regular aplicação dos recursos da parceria.

§ 6.º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

§ 7.º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

§ 8.º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta cláusula e na legislação aplicável, ou a sua desaprovação pelos órgãos competentes do MUNICÍPIO, implicará a suspensão das liberações subsequentes, até a correção das impropriedades ocorridas.

§ 9.º - A responsabilidade da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e à execução do objeto da parceria é exclusiva, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência desta parceria é de 01 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

§ 1.º - No mínimo trinta dias antes de seu término, havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogado para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo e prévia autorização da Secretária de Desenvolvimento Social, respeitada a legislação vigente, após proposta previamente justificada pela OSC e autorização do Titular da Secretaria, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente.

§ 2.º - O MUNICÍPIO prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

Em qualquer ação promocional relacionada à parceria serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações contidas no Manual de Identidade Visual do MUNICÍPIO de Cotia.

§ 1.º - É vedada à OSC a realização de qualquer ação promocional relativa ao objeto da parceria sem o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO.

§ 2.º - Caso a OSC realize ação promocional sem a aprovação do MUNICÍPIO e com recursos da parceria, o valor gasto deverá ser restituído à conta dos recursos disponibilizados e o material produzido deverá ser imediatamente recolhido.

§ 3.º - A divulgação de resultados técnicos, bem como todo e qualquer ato promocional relacionado ao desenvolvimento ou inovação tecnológica e/ou metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito da presente parceria deverá apresentar a marca do Município de Cotia, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

A presente parceria poderá, a qualquer tempo, ser denunciada por qualquer dos partícipes mediante notificação escrita com antecedência de 60 (sessenta) dias e será rescindido por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne jurídica, material ou formalmente inexequível.

§ 1.º - Ocorrendo a rescisão ou a denúncia do presente ajuste, MUNICÍPIO e OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data de assinatura do respectivo termo de encerramento, devendo a OSC apresentar ao MUNICÍPIO, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data.

§ 2.º - Havendo indícios fundados de malversação do recurso público, o MUNICÍPIO deverá instaurar Tomado de Contas Especial, para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria.

§ 3.º - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do presente ajuste, não tendo ocorrido a utilização total dos recursos financeiros recebidos do MUNICÍPIO, fica a OSC obrigada a restituir ao Fundo Municipal da Assistência Social, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data do evento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, acrescidos de correção monetária e de juros de mora, devendo encaminhar o respectivo comprovante de depósito bancário à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

Este termo poderá ser alterado, mediante termo aditivo, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto no que tange ao seu objeto, de comum acordo, desde que tal interesse seja manifestado por qualquer dos partícipes, previamente e por escrito, observado o disposto no parágrafo único da Cláusula Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 1.º - Aplicadas as sanções previstas no caput desta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

§ 2.º - Enquanto não implantado o portal de que trata o parágrafo anterior, as sanções serão registradas no sítio eletrônico do Município e comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério Público do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Acordam as partes, ainda, em estabelecer as condições seguintes.

§ 1.º - Os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício com o MUNICÍPIO, inexistindo, também, qualquer responsabilidade desse último em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela OSC.

§ 2.º - O MUNICÍPIO não responde, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais assumidas pela OSC, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais.

§ 3.º - A OSC deverá entregar ao MUNICÍPIO, mensalmente, sob a forma de meio magnético ou por transmissão eletrônica, a relação nominal atualizada dos beneficiários das ações relativas à parceria de acordo com o modelo e instruções fornecidos pelo MUNICÍPIO, a fim de integrar o respectivo cadastro próprio de instituições, na forma do regulamento.

§ 4.º - Todas as comunicações relativas a essa parceria serão consideradas como regularmente efetuadas quando realizadas por meio eletrônico.

§ 5.º - As exigências que não puderem ser cumpridas por meio eletrônico deverão ser supridas através da regular instrução processual, em meio físico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cotia para dirimir quaisquer questões resultantes da execução ou da interpretação deste instrumento e que não puderem ser resolvidas administrativamente. E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo, em 2 (duas) vias de igual teor, na presença da testemunha abaixo assinada, para que produza os efeitos legais.

Cotia, ... de ... de ...

ROGÉRIO FRANCO
Prefeito Municipal de Cotia

MARA ISAAC PIRES FRANCO
Secretária de Desenvolvimento Social

[NOME DO DIRIGENTE / PROCURADOR DA OSC]
[cargo do dirigente / procurador da OSC]

Testemunha: _____

Nome:

RG:

CPF:

Testemunha: _____

Nome:

RG:

CPF: