



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**

CCHAMAMENTO PÚBLICO N. 002/2026

**CONTRATANTE (UASG)
MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**

OBJETO:

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA IDOSOS – VIDA LONGA (ANTIGA VILA DIGNIDADE), NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

DATA LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES:

26 de junho de 2026 às 17h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MAIOR PONTUAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO

MODO DE DISPUTA

FECHADO

PREFERÊNCIA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

NÃO

PROCESSO N. 001150.000007/2026-18

CHAMAMENTO PÚBLICO N. 002/2026

INEXIGIBILIDADE N. 005/2026

O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM sediado à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, torna público que por intermédio da Secretaria de Assistência Social, realizará licitação, na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO, destinado à contratação por INEXIGIBILIDADE, nos termos das Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 7.491 de 23 de junho de 2017, e ainda, subsidiariamente à Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, e ao Decreto Municipal n. 9.305, de 11 de junho de 2024, disponível em www.mogimirim.sp.gov.br – Publicações – Legislações – Decretos, e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, qualificada e com experiência comprovada na execução do serviço de acolhimento em república para idosos – Vida Longa (antiga Vila Dignidade), no município de Mogi Mirim/SP, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 7.491 de 23 de junho de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionado um único plano de trabalho, observado a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública para a execução do serviço de acolhimento em república para idosos – Vida Longa (antiga Vila Dignidade), no município de Mogi Mirim/SP.

2.2. Objetivos específicos da parceria:

- Proteger os usuários, preservando suas condições de autonomia e independência;
- Preparar os usuários para o alcance da autossustentação;
- Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais;
- Promover o acesso à rede de políticas públicas.
- Promover a articulação e o envolvimento com a Rede socioassistencial, intersetorial e Sistema de Defesa e de Garantia de Direitos.

2.3. Para a execução do projeto objeto desse chamamento será repassado o valor total de R\$ 263.648,20 (duzentos e sessenta e três mil seiscentos e quarenta e oito reais e vinte centavos), dividido em 12 (doze) parcelas mensais, fixas e consecutivas, no valor de R\$ 21.970,68 (vinte e um mil novecentos e setenta reais e sessenta e oito centavos).

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A solução proposta consiste na execução indireta do **Serviço de Acolhimento em República para Idosos – Vida Longa (antiga Vila Dignidade)**, por meio de parceria formalizada entre o Município de Mogi Mirim e uma Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada mediante Chamamento Público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC), do Decreto Municipal nº 1.854/2017 e da Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que tipifica os serviços socioassistenciais.

3.2. O programa estadual visa à construção de equipamento público constituído de moradias assistidas em pequenas vilas, adequadas a essa população, incorporando os preceitos do desenho universal, e com áreas de convivência social, garantindo acompanhamento social permanente ao público beneficiado, integrado à rede de serviços do município.

3.3. O Programa Vida Longa é uma parceria entre a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, a Secretaria da Habitação, a CDHU e as Prefeituras dos municípios paulistas.

3.4. Em Mogi Mirim a o Programa Vida Longa (antiga Vila Dignidade) foi inaugurado em maio de 2014, sendo até o momento coordenada diretamente pelo órgão gestor da Assistência Social.

3.5. Considerando o perfil da população atendida e a experiência adquirida na condução deste programa nos últimos anos, buscando a efetividade do serviço e a qualidade da oferta, decide-se por estabelecer a colaboração entre a Prefeitura de Mogi Mirim e uma Organização da Sociedade Civil para o desenvolvimento do **Serviço de Acolhimento em República para Idosos – Vida Longa (antiga Vila Dignidade)**.

4. DAS DIRETRIZES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.1. São diretrizes da Política de Assistência Social:

- I - caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;
- II - matricialidade sociofamiliar;
- III - territorialidade;
- IV - intersetorialidade e articulação das ações da rede socioassistencial e demais políticas sociais;
- V - educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- VI - participação popular e controle social;
- VII - exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto aos respectivos serviços, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de assistência social;
- VIII - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.
- IX - As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários. Na mesma lógica a organização do espaço também deve se dar de forma participativa a fim de possibilitar ao usuário sentir-se corresponsável por tarefas do cotidiano.

4.2. A execução do serviço deverá estar em consonância com a legislação vigente, bem como com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social.

4.3. O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações, realizadas pela administração pública por meio da Secretaria de Assistência Social.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, alínea "a" da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.2. Para fins deste Edital entende-se por organizações da sociedade civil de atendimento aquelas de natureza privada sem fins econômicos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios socioassistenciais dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

5.3. A OSC selecionada deverá se credenciar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para fins de lançamento da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.4. A OSC responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras seu plano de trabalho, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais junto a administração e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6. Não poderão disputar esta licitação:

5.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n. 14.133, de 2021.

5.7. O impedimento de que trata o item 5.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.6.2 e 5.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.10. O disposto nos itens 5.6.2 e 5.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei n. 14.133/2021.

5.12. A vedação de que trata o item 5.6.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

6.1. Para celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá apresentar documentação que comprove o preenchimento dos seguintes requisitos:

6.1.1. Habilitação jurídica

- Estatuto social registrado e suas alterações, demonstrando finalidade institucional compatível com a execução das ações do serviço;
- Ata de eleição da atual diretoria, devidamente registrada;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, 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;
- Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;
- Cópia do documento que comprove a inscrição da organização da sociedade civil e/ou do serviço socioassistencial junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi Mirim, se for o caso e se houver;
 - Na ausência do documento previsto no inciso anterior deverá a organização apresentar cópia do documento que comprove sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal;

6.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas compatível com o objeto da parceria, com no mínimo 1 (um) ano de existência;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.1.3. Qualificação Técnica

- Declaração de que a OSC tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do chamamento público;
 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

6.1.4. Qualificação Técnico-Operacional

1) Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, sendo aceitos, para essa finalidade, os seguintes documentos:

- relatório de cumprimento do objeto de parceria firmada com a Secretaria de Assistência Social, para organizações da sociedade civil que já tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores, para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;
- instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com outros órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, para organizações da sociedade civil que não tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou

serviço(s) de natureza semelhante.

2) Declarar possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas.

6.1.5. Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da OSC;

6.1.6. Demais Documentos:

- Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo III - Modelo A);
- Declaração de que a organização da sociedade civil (Anexo III - Modelo B):
 - 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, nos termos do artigo 39, IV, alíneas "a" a "c" da Lei Federal nº 13.019/2014;
 - não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
 - não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas (Anexo III - Modelo C):
 - 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;
 - julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Declaração atualizada de não contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público (Anexo III – Modelo D).
- Comprovante de cadastro no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, conforme estabelecido pela Resolução nº 21/2016 do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social.

6.1.7. Caso verificada inconformidade nos documentos apresentados como requisitos para a celebração da parceria, poderá ser notificada a OSC para que providencie a regularização, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do termo de colaboração. Não havendo outras organizações da sociedade civil classificadas para a execução do objeto da parceria, o prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, em decisão fundamentada, a critério da administração pública.

6.2. Para a celebração do termo de colaboração a organização da sociedade civil deverá, ainda:

- I - manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos artigos antecedentes;
- II - estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;
- III - não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes;

6.3. A celebração dos termos de Colaboração depende, ainda:

- I - Da aprovação do(s) plano(s) de trabalho pela Secretaria de Saúde;
- II - Da emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, nos termos do artigo 35, V, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- III - Da emissão de parecer jurídico pela Secretaria de Negócios Jurídicos.

6.4. Os termos de colaboração celebrados serão formalizados na forma da minuta que integra o presente Edital de Chamamento Público (Anexo IV).

6.5. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos, inclusive para a execução de despesas, após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

6.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil.

6.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da OSC cujo plano de trabalho atenda ao edital de chamamento público, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

6.9. **Fica impedida de participar do presente Edital a organização da sociedade civil 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 Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo;
- IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (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 de rejeição;
 - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- V - tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;
- VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- VII - 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 irrecurável, 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 8.429/1992.

6.9.1. Nas hipóteses constantes do item 6.9 é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização da Secretária de Saúde, sob pena de responsabilidade solidária.

6.9.2. Em qualquer das hipóteses previstas no item 6.9 persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

6.9.3. Para fins do disposto na alínea a do inciso IV e no subitem 6.9.2, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

6.9.4. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

6.9.5. A não incidência nos impedimentos elencados no item 6.10 será comprovada por meio de declarações, subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, sob as penas da lei, impressas em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do termo de colaboração, nos termos deste Edital.

7. **DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

7.1. O plano de trabalho será aberto, analisado, julgado e classificado por comissão de seleção, compostas por ao menos 3 (três) membros representantes a serem designados por ato do Prefeito Municipal, antes do período de análise de envio dos envelopes.

7.2. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

7.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes deste chamamento público.

7.4. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que incida na vedação descrita no parágrafo antecedente.

7.5. Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o item 7.3 desse artigo, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

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

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

8. DA FASE DE SELEÇÃO

8.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	25/05/2026
2	Envio dos planos de trabalho pelas OSCs.	até 26/06/2026
3	Etapa competitiva de avaliação dos planos de trabalho pela Comissão de Seleção.	A partir de 29/06/2026
4	Divulgação do resultado preliminar.	10/07/2026 (esta data é estimada)
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	3 (três) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	29/07/2026 (esta data é estimada)

9. DOS PRAZOS E FORMA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. Os documentos exigidos no presente Chamamento Público, e que constam do item 6 do presente Edital, deverão ser entregues até o dia **26 de junho de 2026** na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, localizada à Rua Dr. José Alves n. 129, Centro, no município de Mogi Mirim/SP, de segunda à sexta feira, das 7h30 às 17h00, conforme disposição a seguir:

ENVELOPE N° 01
CHAMAMENTO PÚBLICO N. ____/2026
RAZÃO SOCIAL DA OSC
HABILITAÇÃO

ENVELOPE N° 02
CHAMAMENTO PÚBLICO N. ____/2026
RAZÃO SOCIAL DA OSC
PLANO DE TRABALHO

9.2. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a fases de apresentação do plano de trabalho.

9.3. Os interessados poderão durante todo o tempo de publicidade deste instrumento convocatório, apresentar a documentação de habilitação e plano de trabalho

9.4. As OSC apresentarão, simultaneamente os documentos de habilitação e plano de trabalho, observado o disposto no termo de referência.

9.5. Caberá a OSC interessada em participar da licitação acompanhar as operações durante todo o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração.

10. DO PLANO DE TRABALHO

10.1. A OSC deverá enviar seu plano de trabalho mediante o preenchimento do documento conforme ANEXO II.

10.2. Todas as especificações do objeto contidas no plano de trabalho vinculam a OSC.

10.3. Nos planos de trabalho estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

10.4. O plano de trabalho ofertados será de exclusiva responsabilidade da OSC, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5. A apresentação do plano de trabalho implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte das OSCs pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da OSC ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de julgamento, a Comissão de Contratação verificará se a OSC provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I - SICAF;
- II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da organização e também de seu presidente, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

11.3. Caso conste na Consulta de Situação da OSC a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das entidades apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- I - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- II - A OSC será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- III - Constatada a existência de sanção, a OSC será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

11.4. Será desclassificado o plano de trabalho que:

- I - contiver vícios insanáveis;
- II - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III - apresentar preços diferentes do valor definido para a contratação;
- IV - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.5. Erros no preenchimento do plano e trabalho não constituem motivo para a desclassificação. O plano de trabalho poderá ser ajustada pela OSC, no prazo indicado de 03 (três) dias úteis;

- I - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância do plano de trabalho;
- II - Considera-se erro no preenchimento do plano de trabalho passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

12. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

12.1. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DOS PLANOS DE TRABALHO

12.1.1. Os planos de trabalho serão classificados em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este item .

12.1.2. Constituirão pré-requisitos para a análise do plano de trabalho:

- I - apresentação da equipe de referência mínima exigida para o Serviço, em número adequado para o atendimento, nos termos do Anexo I deste Edital;
- II - apresentação do plano de trabalho em envelope lacrado, nos termos e condições deste Edital.

12.1.3. Estando cumpridos os pré-requisitos do artigo antecedente, os planos de trabalho serão analisado pela Comissão de Seleção, julgados e pontuados de acordo com os seguintes quesitos:

- I - Adequação;
- II - Consistência.

12.1.4. Os quesitos previstos no artigo antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
-------------------------	--------------------------	---------------------------

(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;	- Grau pleno de atendimento (1,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos do serviço e a capacidade de articulação em rede;	- Grau pleno de adequação (1,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0
(C) A descrição do objeto da parceria em consonância com as orientações Municipais e Nacionais e a forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pela oferta do serviço;	- Grau pleno da descrição (0,5) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta;	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente e a qualificação da equipe mínima de recursos humanos;	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (1,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput , inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
(F) Organização da sociedade civil possuir sede/ matriz no município de Mogi Mirim/ SP	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		10,00

12.1.5. A falsidade de informações no plano de trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação do plano, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

12.1.6. Serão eliminados aqueles planos de trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 7,0 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital.

12.1.7. Os planos de trabalho não eliminados serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela.

12.1.8. No caso de empate entre duas ou mais Organizações da Sociedade Civil (OSCs) participantes do chamamento público, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

12.1.9. A Secretaria de Assistência Social homologará o resultado preliminar e divulgará a pontuação e a classificação dos planos de trabalho no Diário Oficial do Município.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail ssq@mogimirim.sp.gov.br.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento do plano de trabalho, à habilitação ou inabilitação das OSCs, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelas demais OSCs será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

15. DO TERMO CONTRATUAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Homologado o resultado da licitação, a OSC com maior pontuação terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Colaboração, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da OSC mais bem classificado, desde que:

- I - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- II - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3. O termo de colaboração será assinado por meio de assinatura digital ICP-Brasil.

15.4. Na hipótese de o convocado não assinar o termo de colaboração no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar as OSCs remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

15.4.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Contratação.
- 16.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.3. A homologação do resultado deste chamamento não implicará direito à contratação.
- 16.4. As normas disciplinadoras do chamamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.5. As OSCs assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus planos de trabalho e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da OSC, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mogimirim.sp.gov.br.
- 16.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 16.10.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 16.10.2. ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho
- 16.10.3. ANEXO III – Modelo de Declarações
- 16.10.4. ANEXO IV – Modelo de Termo de Colaboração

Mogi Mirim, 19 de maio de 2026.

CRISTINA PULS
Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Puls, Secretária**, em 21/05/2026, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0477568** e o código CRC **E0450AE0**.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - CHAMAMENTO

Processo nº 001150.000007/2026-18

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, qualificada e com experiência comprovada na execução do serviço de acolhimento em república para idosos – Vida Longa (antiga Vila Dignidade), no município de Mogi Mirim/SP.

ITEM	DESCRIÇÃO	REPASSE MENSAL	REPASSE ANUAL
01	Serviço de Acolhimento em República para Idosos – Vida Longa (antiga Vila Dignidade)	R\$ 21.970,68	R\$ 263.648,20

A parceria será formalizada por meio de Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 7.491/2017, e das diretrizes do **SUAS – Sistema Único de Assistência Social; Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.**

O prazo de vigência da parceria será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 42, VI, da Lei nº 13.019/2014.

O termo de colaboração oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de instauração de processo para realização de Chamamento Público de acordo com a Lei 13.019/14 – MROSC, para formalização de termo de parceria com o terceiro setor para a execução indireta do **Serviço de Acolhimento em República para Idosos – Vida Longa (antiga Vila Dignidade)**, conforme disposto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A Secretaria de Assistência Social é responsável por:

- a) promover a igualdade entre homens e mulheres e combater todas as formas de preconceito e discriminação;
- b) planejar e implementar a política de trabalho e da autonomia econômica das mulheres;
- c) desenvolver programas para incentivar o enfrentamento à violência contra as mulheres;
- d) propor e coordenar programas e ações nas áreas de saúde, educação, cultura, participação política, igualdade de gênero e diversidade;
- e) formular, planejar, implementar e avaliar a política de assistência social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, observando as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, Conselho Municipal do Idoso – CMI;
- f) prestar assistência e apoio na gestão dos recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, e
- g) promover a proteção social através de oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; Fundo Municipal do Idoso – FMI;
- h) promover a capacitação das entidades do Terceiro Setor parceiras;
- i) monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios da rede socioassistencial do Município;
- j) administrar as Unidades da Rede socioassistencial;
- k) promover programas de combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes.

O programa estadual visa à construção de equipamento público constituído de moradias assistidas em pequenas vilas, adequadas a essa população, incorporando os preceitos do desenho universal, e com áreas de convivência social, garantindo acompanhamento social permanente ao público beneficiado, integrado à rede de serviços do município.

O Programa Vida Longa é uma parceria entre a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, a Secretaria da Habitação, a CDHU e as Prefeituras dos municípios paulistas.

Em Mogi Mirim a o Programa Vida Longa (antiga Vila Dignidade) foi inaugurado em maio de 2014, sendo até o momento coordenada diretamente pelo órgão gestor da Assistência Social.

Considerando o perfil da população atendida e a experiência adquirida na condução deste programa nos últimos anos, buscando a efetividade do serviço e a qualidade da oferta, decide-se por estabelecer a colaboração entre a Prefeitura de Mogi Mirim e uma Organização da Sociedade Civil para o desenvolvimento do **Serviço de Acolhimento em República para Idosos – Vida Longa (antiga Vila Dignidade)**.

O **Programa Vida Longa (antiga Vila Dignidade)** é formado por 24 unidades residenciais, que podem ser ocupadas por idosos sós e/ou com companheiros e/ou filhos, desde que maiores de 60 anos. Tais idosos, deverão ser independentes para a realização das tarefas diárias; apresentar renda mensal de até um salário-mínimo; apresentar condição de autossustento; com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados; e ser residente há, pelo menos, dois anos no município.

Serviço que oferece proteção, apoio e moradia subsidiada a idosos que tenham capacidade de gestão da moradia e condições de desenvolver, de forma independente, as atividades da vida diária, mesmo que requeiram o uso de equipamentos de autoajuda, em estado de abandono, situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e sem condições de moradia e autossustentação.

O atendimento deve apoiar a construção e o fortalecimento de vínculos comunitários, a integração e participação social e o desenvolvimento da autonomia das pessoas atendidas. O Programa Vida Longa (antiga Vila Dignidade) deve ser desenvolvido em sistema de cogestão, possibilitando gradual autonomia e independência de seus moradores.

Deve contar com equipe técnica de referência para contribuir com a gestão coletiva do Serviço e para acompanhamento psicossocial dos usuários e encaminhamento para outros serviços, programas e benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na execução indireta do **Serviço de Acolhimento em República para Idosos – Vida Longa (antiga Vila Dignidade)**, por meio de parceria formalizada entre o Município de Mogi Mirim e uma Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada mediante Chamamento Público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC), do Decreto Municipal nº 1.854/2017 e da Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que tipifica os serviços socioassistenciais.

Deve contar com equipe técnica de referência para contribuir com a gestão coletiva do Serviço e para acompanhamento psicossocial dos usuários e encaminhamento para outros serviços, programas e benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas.

A parceria buscará, assim, a continuidade e qualificação da oferta pública do serviço, assegurando atendimento humanizado, condições dignas de acolhimento e o cumprimento das metas pactuadas junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

No ciclo de vida do objeto, a solução envolve as seguintes etapas:

- Planejamento e implantação da parceria, com a adequação das instalações e definição da equipe de trabalho;
- Execução contínua das atividades de acolhimento, acompanhamento e encaminhamentos socioassistenciais;
- Monitoramento e avaliação periódica, com base nos indicadores e relatórios previstos no Termo de Colaboração;
- Prestação de contas e análise dos resultados alcançados, permitindo a retroalimentação da política pública e o aprimoramento da gestão municipal da rede socioassistencial.

Dessa forma, a solução proposta atende aos princípios da eficiência, continuidade e economicidade, otimizando os recursos públicos e fortalecendo a rede local de proteção social básica e especial, em consonância com as diretrizes do SUAS e com os direitos assegurados pela Lei Orgânica Municipal e pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do objeto demandará que a Organização da Sociedade Civil selecionada atenda a requisitos técnicos, administrativos e operacionais mínimos que assegurem a eficiência, qualidade e continuidade do serviço socioassistencial. São eles:

a) Requisitos institucionais e legais

- Estar regularmente constituída há, no mínimo, dois anos, com finalidade estatutária compatível com a execução de serviços socioassistenciais em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;;
- Comprovar experiência prévia na execução de serviços de acolhimento institucional ou congêneres, conforme art. 33, § 2º, da Lei nº 13.019/2014;
- Estar regular junto aos cadastros fiscal e previdenciário, bem como inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social ou no conselho de assistência social do Distrito Federal, na forma do art. 9º da Lei Nº 8.742, de 1993;
- Estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei Nº8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo MDS.;
- Apresentar certidões de regularidade fiscal e trabalhista, além de documentos que demonstrem capacidade técnica e operacional;

b) Requisitos técnicos e operacionais

- Dispor de equipe multiprofissional mínima conforme parâmetros do SUAS
- Assegurar funcionamento ininterrupto (24h/dia, 7 dias/semana), com capacidade de atendimento compatível à demanda municipal;
- Manter instalações adequadas às normas sanitárias e de segurança, das casas e também nos espaços administrativos e nas áreas de convivência;
- Trabalho social essencial: Acolhida/Recepção; escuta; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estímulo ao convívio grupal e social; estudo Social; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- Implantar rotinas de registro e acompanhamento individualizado dos usuários, com prontuários e relatórios de evolução;
- Cumprir as normas de acessibilidade, segurança contra incêndios (AVCB) e demais exigências do Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária.

c) Requisitos de gestão e sustentabilidade

- Apresentar Plano de Trabalho detalhado, com metas quantitativas e qualitativas, indicadores e cronograma físico-financeiro;
- Adotar práticas sustentáveis (redução de desperdício, consumo racional de água e energia, separação de resíduos e aquisição preferencial de insumos de origem local e recicláveis);
- Comprometer-se com o monitoramento e avaliação participativa, apresentando relatórios periódicos de execução física e financeira;
- Cumprir as regras de transparência e publicidade previstas na Lei nº 13.019/2014, incluindo divulgação das ações e resultados em meio eletrônico.

Subcontratação

- É vedada a subcontratação das atividades-fim, incluindo atendimento direto aos usuários, gestão técnica do serviço e coordenação das equipes;
- Poderá ser admitida a contratação de serviços de apoio (limpeza, segurança, manutenção predial, lavanderia, alimentação), desde que devidamente justificada no plano de trabalho e previamente aprovada pela Administração Pública.

Vistoria Técnica

- A OSC poderá realizar vistoria técnica presencial na **República para Idosos – Vida Longa (antiga Vila Dignidade)**, para conhecimento pleno das rotinas assistenciais, estrutura física, fluxos de atendimento e articulação intersetorial;

Sistema de Controle Interno e Prestação de Contas

A OSC deverá comprovar possuir sistema de gestão contábil, financeira e de pessoal, apto a:

- Controlar os recursos vinculados à parceria;
- Registrar e documentar metas e indicadores;
- Garantir o preenchimento do Software para Gestão e Prestação de Contas dos Recursos repassados as Organizações da Sociedade Civil (Terceiro Setor), disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social, no que diz a obrigação de prestar contas dos recursos públicos recebidos e da execução do Plano de Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 7.491/2017 e na forma estabelecida na cláusula nona deste contrato.
- Elaborar relatórios periódicos e prestar contas conforme legislação vigente.

Indicação de Responsável Técnico

- Deverá ser indicado responsável técnico institucional pela execução da parceria, com formação compatível com a NOB/RHSUAS (Resolução CNAS nº 269/06 e 17/11) e experiência comprovada na coordenação de serviço socioassistencial objeto deste termo de referência ou similar;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratado deverá observar as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social - PNAS e do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, bem como da Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, conforme condições estabelecidas neste instrumento e do plano de trabalho aprovado, garantindo a prestação contínua e integral do serviço.

Condições gerais de execução

Serviço que oferece proteção, apoio e moradia subsidiada a idosos que tenham capacidade de gestão da moradia e condições de desenvolver, de forma independente, as atividades da vida diária, mesmo que requeiram o uso de equipamentos de autoajuda, em estado de abandono, situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e sem condições de moradia e autossustentação.

O atendimento deve apoiar a construção e o fortalecimento de vínculos comunitários, a integração e participação social e o desenvolvimento da autonomia das pessoas atendidas. O **Programa Vida Longa (antiga Vila Dignidade)** deve ser desenvolvido em sistema de cogestão, possibilitando gradual autonomia e independência de seus moradores.

Deve contar com equipe técnica de referência para contribuir com a gestão coletiva da Vila e para acompanhamento psicossocial dos usuários e encaminhamento para outros serviços, programas e benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas.

Local e horário da prestação do serviço

Ininterrupto (24 horas)

O **Programa Vida Longa (antiga Vila Dignidade)** está instalado na Rua Vereador José Maria da Silva, n. 225 – Parque Residencial Muaryama II, composta por: 24 unidades residenciais (sala, cozinha, banheiro, quarto e pequeno quintal), equipadas com mobiliário básico; 01 sala de atendimento; 01 sala administrativa; 01 salão para atividades coletivas com cozinha de apoio e 02 banheiros sociais; além de área externa com jardins e praça com equipamentos para ginástica ao ar livre.

Fornecimento de Alimentação

Devem ser oferecidos lanches de acordo com as atividades/atendimentos realizados. A alimentação deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas, caso houver, e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

Recursos Humanos

O quadro de funcionários da equipe da OSC deverá obrigatoriamente estar em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB/RH. Nessa direção a equipe de referência deve ser composta no mínimo por:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE PROFISSIONAIS
Coordenador – nível superior	40 horas	01
Educador Social – nível médio	40 horas	01

Vigias noturnos	12/36 horas	02
Serviços Gerais (manutenção e jardim)	20 horas	01

Materiais e insumos a serem disponibilizados pela contratada

Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros.

Rotinas a serem cumpridas

- Segurança de Acolhida: - Ser acolhido em condições de dignidade; - Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; - Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto para cuidados pessoais e repouso.
- Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: - Ter assegurado o acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais; - Ter assegurado o convívio comunitário e social.
- Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: - Ter acesso a documentação civil; - Poder construir projetos de vida e alcançar autonomia; - Ser informado sobre direitos, serviços, acessos e responsabilidades; - Fortalecer vínculos comunitários e de pertencimento; - Ter condições para desenvolver capacidades e fazer escolhas com independência e autonomia; - Obter orientações e informações sobre acessos e direitos.

Informações relevantes para dimensionamento da proposta

A oferta municipal ou do Distrito Federal em parceria com Entidades e Organização de Assistência Social deve ser pactuada entre o órgão gestor local e a entidade ofertante, por meio de instrumento próprio, onde as competências e responsabilidades das partes serão estabelecidas, considerando o escopo da oferta na perspectiva do direito. Esta parceria pressupõe o reconhecimento do caráter público da oferta do Serviço, ou seja, embora prestado por entidade privada, esta oferta tem um caráter público, gratuito, de interesse público da sociedade brasileira, especialmente dos usuários do SUAS, devendo para tanto:

- Atender aos princípios e diretrizes sobre a oferta de Serviços no âmbito do SUAS;
- Observar as orientações técnicas e de qualidade sobre o Serviço, inclusive, espaço físico adequado e acessível, profissionais capacitados e na quantidade necessária, equipamentos, materiais e tecnologias assistivas necessárias ao Serviço, outros serviços de suporte e apoio à participação do usuário;
- Atender ao público ao qual se destina o Serviço;
- Promover o alcance dos objetivos do Serviço com os usuários;
- Observar as orientações sobre gestão, monitoramento e avaliação do Serviço.

Garantia do serviço

- Garantir continuidade e qualidade do serviço durante toda a vigência da parceria;
- Substituição imediata de profissionais afastados, mantendo a cobertura assistencial integral;
- Manutenção preventiva e corretiva do imóvel e dos equipamentos.

Uniformes

- Fornecimento de uniformes e crachás para todos os profissionais;
- Uniformes adequados à função, limpos e em bom estado de conservação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- Planejamento conjunto com a Secretaria de Assistência Social para garantir que não haja prejuízo aos moradores na transição;
- Transferência organizada de prontuários, documentos e informações sobre cada morador;
- Inventário e devolução de bens públicos eventualmente cedidos.

Declaração de conclusão e aceite dos serviços

- Ao final da vigência, apresentação de relatório final de execução e prestação de contas consolidada;
- Atesto e aceite pela Secretaria de Assistência Social após conferência e aprovação da execução físico-financeira.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão da parceria será compartilhada entre a Organização da Sociedade Civil (OSC) e o Município de Mogi Mirim, por meio da Secretaria de **Assistência Social**, observando-se integralmente a Lei n. 13.019/2014, o Decreto Municipal n. 7.491/2017 e demais normativos aplicáveis.

O modelo adotado visa assegurar a execução eficiente, transparente e controlada, garantindo a entrega dos resultados pactuados, a correta aplicação dos recursos públicos e a proteção do interesse coletivo.

O Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a Secretaria e a Organização devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Secretaria poderá convocar representante da organização para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Além daquelas obrigações decorrentes da Lei, é dever da **OSC**:

- Executar integralmente o objeto, conforme plano de trabalho aprovado e metas estabelecidas;
- Garantir a contratação, capacitação e manutenção da equipe multiprofissional mínima, substituindo de imediato qualquer profissional afastado;
- Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;
- Disponibilizar todos os insumos, medicamentos, equipamentos, materiais e infraestrutura necessários;
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- Implementar sistema de registro, controle e acompanhamento das atividades e resultados, com evidências documentais e registros eletrônicos;
- Cumprir as normas de segurança do trabalho e de proteção de dados pessoais (LGPD);
- Comunicar formalmente à gestão municipal qualquer ocorrência que comprometa a execução ou os resultados, no prazo máximo de 24h;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas;
- Guardar todos os documentos comprobatórios pelo prazo mínimo de 10 anos, garantindo acesso a auditorias internas e externas;
- Manter atualizadas as informações obrigatórias no seu sítio eletrônico, conforme art. 11 da Lei n. 13.019/2014;
- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

São obrigações do **MUNICÍPIO**, além de outras decorrentes do Contrato:

- Designar Gestor da Parceria, responsável pela supervisão direta;
- Nomear Comissão de Monitoramento e Avaliação com, no mínimo, três membros efetivos;
- Garantir suporte técnico e orientações para o adequado funcionamento do serviço;
- Efetuar os repasses financeiros nos prazos pactuados, condicionados à aprovação das prestações de contas;
- Realizar fiscalização in loco, sempre que necessário, emitindo relatórios circunstanciados;
- Propor ajustes e reprogramações de metas, quando justificado pelo interesse público;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela OSC, de acordo com as cláusulas contratuais e o plano de trabalho;
- Notificar a OSC por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela OSC, todas as condições exigidas para a contratação;
- Manter meio de comunicação formal, preferencialmente via correio eletrônico, para solicitar qualquer dos serviços contratados.

O não cumprimento das condições estipuladas neste termo sujeita as partes às sanções e penalidades previstas na Lei n. 13.019/14, assegurados os direitos à ampla defesa e contraditório.

DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado pela autoridade competente, em data anterior à celebração dos termos de colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

A administração pública designará em data anterior à celebração do termo de colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O serviço que compõe o termo de colaboração será objeto de parceria de gestão conjunta, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

A gestão conjunta e o monitoramento da execução do serviço citado no item anterior compreendem as seguintes atribuições:

- articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço;
- assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de saúde.

As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da administração pública compreendem a verificação da execução das ações do plano de trabalho aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos previstos no presente Edital.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

- análise de dados, coletados por meio de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;
- visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;
- reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

A Secretaria de **Assistência Social** emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 3 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal 13.019/2014.

O responsável pela elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos de acordo com o Plano de Trabalho.

O responsável pela elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal n. 13.019/2014.

Sem prejuízo da avaliação discriminada no relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no termo de colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

É dever das organizações da sociedade civil selecionadas, durante toda a execução da parceria:

- executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública, submetendo-se à gestão pública e disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pela Secretaria de **Assistência Social**;
- informar à administração pública, por meio da Secretaria de **Assistência Social**, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;
- prestar à administração pública, por meio da Secretaria de **Assistência Social**, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento e avaliação;
- participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação e capacitações;
- participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;
- manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;
- apresentar à administração pública, por intermédio da Secretaria de **Assistência Social**, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais referente a execução do serviço e execução financeira.
- Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- Executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de Colaboração;
- Manter quadro nominal de profissionais conforme plano de trabalho, e comunicar o gestor sempre que houver troca de funcionários;
- Publicizar a parceria com Secretaria de **Assistência Social** com os logos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias;
- A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme estabelece a Lei n. 13.019/2014;
- As placas a ser utilizada para a divulgação em local visível de sua sede e/ou dos estabelecimentos em que exerça as ações relacionadas a esta parceria, deverão ser confeccionadas pela OSC, em material de sua preferência e possuir medida mínima de 60x40 cm.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.491 de 23 de junho de 2017, bem como os prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses. As comprovações mensais devem ser encaminhadas, em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de aplicação) aprovada anteriormente pelo órgão competente.

DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A entrega da prestação de contas financeira e do relatório de execução das atividades deverá ocorrer mensalmente até o 10º dia útil do mês subsequente ao desembolso das despesas e oferta do serviço, por meio de protocolo no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Mogi Mirim, em atenção à Secretaria de Saúde.

Caberá à administração pública, a análise da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira e das ações do serviço previstas no termo de colaboração.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, nos termos do disposto no artigo 70 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 13.019/2014.

A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

DA VIGÊNCIA

A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta para **Serviço de Acolhimento em República para Idosos – Vida Longa (antiga Vila Dignidade)**, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho.

A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme estabelece a Lei n. 13.019/2014. As informações deverão incluir, no mínimo:

- data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- descrição do objeto da parceria;
- valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo especificamente quando da divulgação na internet;
- quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O valor a ser repassado pelo **MUNICÍPIO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** em decorrência desta parceria, para perfeita execução do disposto no Plano de Trabalho que segue anexado a este TERMO DE COLABORAÇÃO, será o que segue abaixo.

Os recursos serão liberados até o 4º dia útil subsequente à prestação do serviço, sendo a prestação de contas efetuada mensalmente de acordo com o cronograma de desembolso financeiro disposto no Plano de Trabalho.

A prestação de contas deverá ser feita mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, com a comprovação da aplicação dos recursos financeiros à Secretaria de Assistência Social em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, o Decreto Municipal nº 7.491/2017 e alterações, a Instrução Normativa 01/2020 e alterações vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de revogação pura e simples da parceria, com a imediata restituição dos valores subvencionados corrigidos aos cofres públicos.

A prestação de contas anual dos recursos recebidos pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá ser apresentada ao **MUNICÍPIO**, acompanhada dos seguintes documentos:

1. Cópia do Termo de Colaboração/Fomento e respectivo Termo de Ciência e Notificação;
2. Cópia do plano de trabalho aprovado pelo Poder Público e alterações deferidas;
3. Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com resultados alcançados;
4. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou renumeração a qualquer título, pela OSC, com recurso repassado, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
5. Relação dos contratos e respectivos adiantamentos firmados com fornecedores e outros, para a utilização de recursos públicos administrativos pela OSC para os fins estabelecidos na parceria, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
6. Na hipótese de aquisição de bens e /ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição;

7. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recurso recebido à conta da parceria, quando do término da vigência do ajuste;

8. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em Instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos da parceria, acompanhado dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras do mês de Dezembro do exercício da prestação de contas;

9. Comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados;

10. Demonstrativo Integral das receitas computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo do Anexos RP10 (Termo de Colaboração/Fomento).

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO.

As organizações da sociedade civil interessadas na execução do **Serviço de Acolhimento em República para Idosos – Vida Longa (antiga Vila Dignidade)**, neste Município, deverão apresentar o plano de trabalho em consonância com os termos do Edital e documentação elencada, por meio de ofício dirigido à Secretaria de Assistência Social.

As organizações da sociedade civil poderão apresentar o plano de trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou unidade de atendimento no município, desde que atendidas as disposições previstas neste Edital. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, conforme modelo disponibilizado em Anexo, devendo conter:

I - Descrição da realidade que será objeto da parceria: apresentação de diagnóstico sócio territorial, que contenha descrição e análise da realidade que será objeto da parceria e demonstre o conhecimento da OSC sobre as potencialidades e vulnerabilidades do território, do serviço e do público-alvo;

II - Objetivos: demonstração de correspondência entre os objetivos do plano, as diretrizes nacionais e municipais para o respectivo serviço socioassistencial, e a descrição do serviço constante no Termo de Referência (Anexo I);

III - Descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados: descrição das atividades a serem executadas, com indicação de periodicidade, e demonstração do nexo entre as atividades propostas e os resultados esperados; IV - Articulação em rede: descrição das estratégias de articulação em rede socioassistencial e intersetorial, com demonstração de conhecimento da OSC sobre os parceiros envolvidos na execução do serviço no território; V – Indicadores de resultados: descrição das estratégias de avaliação do cumprimento de metas, da execução das atividades e do alcance dos resultados, a partir dos indicadores, com demonstração, sempre que possível, do envolvimento dos usuários do serviço no planejamento, na execução e na avaliação das ações propostas.

IV - Articulação em rede: descrição das estratégias de articulação em rede socioassistencial e intersetorial, com demonstração de conhecimento da OSC sobre os parceiros envolvidos na execução do serviço no território;

V – Indicadores de resultados: descrição das estratégias de avaliação do cumprimento de metas, da execução das atividades e do alcance dos resultados, a partir dos indicadores, com demonstração, sempre que possível, do envolvimento dos usuários do serviço no planejamento, na execução e na avaliação das ações propostas.

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado com base no disposto em Edital e seus anexos, bem como deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento para seleção e classificação das propostas previstos neste Edital.

A organização da sociedade civil deverá apresentar o(s) plano(s) de trabalho, contendo a previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (plano(s) de aplicação de recursos), inclusive de recursos próprios que por ventura vierem a ser aplicados.

Para fins de elaboração do(s) plano(s) de aplicação de recursos vinculados à parceria deve-se considerar que poderão ser pagas, dentre outras despesas:

I - a remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

III – caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, no término da vigência do termo de colaboração.

O(s) plano(s) de trabalho, acompanhado(s) de seu(s) respectivo(s) plano(s) de aplicação de recursos, deverão ser gerados e impressos em papel timbrado da organização da sociedade civil, devidamente rubricados em todas as suas folhas, assinados por seu(s) representante(s) legal(is) e responsável(is) técnico(s) pela elaboração.

8.2 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Os planos de trabalho serão abertos, analisados, julgados e classificados por comissão de seleção, compostas por ao menos 3 (três) membros representantes a serem designados por ato publicado em Diário Oficial do Município, antes do período de análise e classificação dos planos.

1º Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

2º Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes deste chamamento público.

3º Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que incida na vedação descrita no parágrafo antecedente.

4º Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o § 2º desse artigo, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

5º Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

6º A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8.3 DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

Os planos de trabalho concorrerão por serviços e serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este item.

Constituirão pré-requisitos para a análise do plano de trabalho:

I - apresentação da equipe de referência mínima exigida para o Serviço, em número adequado para o atendimento, nos termos deste termo de referência;

II - apresentação do plano de trabalho nos termos e condições deste Edital.

Estando cumpridos os pré-requisitos do artigo antecedente, os planos de trabalho serão analisados pela Comissão de Seleção, julgados e pontuados de acordo com os seguintes quesitos:

I - Adequação;

II - Consistência.

Os quesitos previstos no artigo antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;	- Grau pleno de atendimento (1,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos do serviço e a capacidade de articulação em rede;	- Grau pleno de adequação (1,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0
(C) A descrição do objeto da parceria em consonância com as orientações Municipais e Nacionais e a forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pela oferta do serviço;	- Grau pleno da descrição (0,5) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta;	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente e a qualificação da equipe mínima de recursos humanos;	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (1,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0

(F) Organização da sociedade civil possuir sede/ matriz no município de Mogi Mirim/ SP	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		10,00

A falsidade de informações nos planos, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação do plano de trabalho, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

Serão eliminadas aqueles planos:

- a) cuja pontuação total for inferior a 7,0 (cinco) pontos;
- b) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital.

Os planos não eliminados serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela.

No caso de empate entre dois ou mais planos de trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

A Secretaria de Assistência Social homologará o resultado preliminar e divulgará a pontuação e a classificação dos planos de trabalho no Diário Oficial do Município.

8.4 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO

As organizações da sociedade civil participantes do chamamento público poderão interpor recurso ao resultado preliminar da pontuação e classificação dos planos de trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretária de Suprimentos, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, em 3 (três) dias úteis contados da publicação do referido resultado no Diário Oficial do Município. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos no plano de trabalho originalmente apresentado.

Havendo interposição de recurso, a Secretaria de Suprimentos dará ciência aos demais interessados, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Mogi Mirim, e encaminhará os recursos para que sejam analisados pela comissão de seleção responsável pela análise e pontuação impugnadas.

A comissão de seleção analisará os recursos no prazo de 3 (três) dias úteis, podendo, fundamentadamente, reconsiderar:

- I - a desclassificação;
- II - a pontuação.

Em caso de reconsideração da desclassificação, a Comissão procederá à análise e pontuação do plano de trabalho, para nova classificação.

A comissão de seleção poderá solicitar manifestação das áreas técnicas, financeira e/ou jurídica, visando subsidiar a análise dos recursos.

Serão concedidas vistas dos autos às organizações da sociedade civil no mesmo prazo de apresentação dos recursos.

Após a análise e manifestação da comissão de seleção, a Secretária de Assistência Social proferirá decisão final sobre os recursos.

Da decisão final não caberá novo recurso.

Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

8.5 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição, a Secretária de Assistência Social homologará o resultado final da seleção e classificação das organizações da sociedade civil, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e no sítio oficial na internet.

A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria

8.6 Regime de Execução

O regime de execução do contrato será por **REGIME GLOBAL**.

8.7 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.7.1 Habilitação jurídica

- Estatuto social registrado e suas alterações, demonstrando finalidade institucional compatível com a execução das ações da RAPS;
- Ata de eleição da atual diretoria, devidamente registrada;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, 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;
- Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;
- Cópia do documento que comprove a inscrição da organização da sociedade civil e/ou do serviço socioassistencial junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi Mirim, se for o caso e se houver;
 - Na ausência do documento previsto no inciso anterior deverá a organização apresentar cópia do documento que comprove sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal;

8.7.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas compatível com o objeto da parceria;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.7.4 Qualificação Técnica

- Declaração de que a OSC tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do chamamento público;
- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.5 Qualificação Técnico-Operacional

1) Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, sendo aceitos, para essa finalidade, os seguintes documentos:

- relatório de cumprimento do objeto de parceria firmada com a Secretaria de Assistência Social, para organizações da sociedade civil que já tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores, para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;
- instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com outros órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, para organizações da sociedade civil que não tiveram parceria com a Secretaria de Assistência Social, em anos anteriores para a execução do(s) serviço(s) socioassistencial(is) pleiteado(s) ou serviço(s) de natureza semelhante;

2) Declarar possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas.

8.7.6 Demais Documentos:

- Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo III - Modelo A);
- Declaração de que a organização da sociedade civil (Anexo III - Modelo B):

- 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, nos termos do artigo 39, IV, alíneas "a" a "c" da Lei Federal nº 13.019/2014;

- não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

- não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014;

Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas (Anexo III - Modelo C):

- 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;

- julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

- consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014;

- Declaração atualizada de não contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público (Anexo III – Modelo D).
- Comprovante de cadastro no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, conforme estabelecido pela Resolução nº 21/2016 do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social.

Caso verificada inconformidade nos documentos apresentados como requisitos para a celebração da parceria, poderá ser notificada a OSC para que providencie a regularização, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do termo de colaboração. Não havendo outras organizações da sociedade civil classificadas para a execução do objeto da parceria, o prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, em decisão fundamentada, a critério da administração pública.

Para a celebração do termo de colaboração a organização da sociedade civil deverá, ainda:

I - manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos artigos antecedentes;

II - estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

III - não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes;

Os termos de colaboração celebrados serão formalizados na forma da minuta que integra o presente Edital de Chamamento Público (Anexo IV).

O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos, inclusive para a execução de despesas, após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

8.8 Fica impedida de participar do presente Edital a organização da sociedade civil que:

- não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 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 Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo;
- tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo se:
- for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;
- a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;
- 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;
- tenha entre seus dirigentes pessoa:
- cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- 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 8.429/1992.

Nas hipóteses constantes do item 8.8 é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização da Secretária de Assistência Social, sob pena de responsabilidade solidária.

Em qualquer das hipóteses previstas no item 8.8 persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

Para fins do disposto na alínea a do inciso IV e no subitem anterior, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

A não incidência nos impedimentos elencados no item 8.8 será comprovada por meio de declarações, assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, sob as penas da lei, impressas em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do termo de colaboração, nos termos deste Edital.

9. DO PLANO DE TRABALHO

Para a execução do projeto objeto desse chamamento será repassado o valor total de **R\$ 263.648,20**, dividido em 12 (doze) parcelas mensais, fixas e consecutivas, no valor de **R\$ 21.970,68.**, conforme planilha constante no item 11.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será(ão) onerada(s) a(s) dotação(ões) orçamentária(s):

FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÃO	VALOR TOTAL ANUAL
FONTE - Municipal	201	R\$ 263.648,20
BANCO: 3536		

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A execução do Termo de Colaboração deverá observar rigorosamente os deveres e obrigações estabelecidos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, neste Termo de Referência, no edital de chamamento público e no respectivo instrumento jurídico, ficando a Organização da Sociedade Civil (OSC) sujeita às sanções administrativas previstas na legislação federal aplicável.

Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, o descumprimento, total ou parcial, das cláusulas pactuadas ou a prática de qualquer ação ou omissão que impeça, dificulte ou comprometa a correta execução da parceria, em especial:

I – O não cumprimento injustificado dos prazos estabelecidos;

II – A inexecução parcial ou total do objeto pactuado;

III – A não apresentação dos relatórios de execução do objeto e/ou dos demonstrativos de execução financeira nos prazos ou nos formatos exigidos;

IV – A não prestação de contas ou a apresentação de prestação de contas com irregularidades não sanadas no prazo;

V – A aplicação irregular ou desvio de finalidade dos recursos recebidos;

VI – A recusa imotivada em atender às solicitações dos órgãos de controle e fiscalização;

VII – A obstrução da atividade de monitoramento, fiscalização ou avaliação do poder público.

Conforme o disposto no artigo 73 da Lei nº 13.019/2014, as sanções administrativas cabíveis, aplicáveis cumulativa ou isoladamente, observando-se a gravidade da infração, o princípio do contraditório e da ampla defesa, são:

a) Advertência – nos casos de infrações formais ou de menor gravidade, passíveis de correção imediata;

b) Suspensão temporária da participação em chamamentos públicos e impedimento de celebrar novas parcerias com a administração pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para firmar parcerias com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja reabilitação, mediante pedido da OSC, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão do Termo de Colaboração poderá ser determinada a qualquer tempo pela administração pública, com base no disposto no art. 42 da Lei nº 13.019/2014, quando verificado o inadimplemento total ou parcial injustificado das obrigações assumidas ou a ocorrência de infrações graves.

As penalidades aplicadas deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Entidades Impedidas – CNEI, conforme disciplina do art. 76 da mesma Lei.

Verificada a ocorrência de dano ao erário, será determinada a restituição integral dos valores repassados, atualizados monetariamente e acrescidos dos encargos legais cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e penal dos responsáveis.

As sanções aqui previstas não excluem outras de natureza civil, penal ou ético-disciplinar que possam ser aplicadas cumulativamente, observada a legislação vigente.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por Ana Carolina Zavarise.

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar na proposta, plano de trabalho de acordo com modelo a ser disponibilizado no edital, que atenda aos seguintes requisitos:

Descrição: O Serviço deve oferecer proteção, apoio e moradia subsidiada a idosos que tenham capacidade de gestão da moradia e condições de desenvolver, de forma independente, as atividades da vida diária, mesmo que requeiram o uso de equipamentos de autoajuda, em estado de abandono, situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e sem condições de moradia e autossustentação. O atendimento deve apoiar a construção e o fortalecimento de vínculos comunitários, a integração e participação social e o desenvolvimento da autonomia das pessoas atendidas. O serviço Vida Longa deve ser desenvolvido em sistema de cogestão, possibilitando gradual autonomia e independência de seus moradores. Deve contar com equipe técnica de referência para contribuir com a gestão coletiva da República e para acompanhamento psicossocial dos usuários e encaminhamento para outros serviços, programas e benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas.

Objetivo Geral: Fornecer proteção, apoio e moradia para idosos sós e/ou com companheiros e/ou filhos, com idade igual ou superior a 60 anos.

Objetivos específicos:

- Proteger os usuários, preservando suas condições de autonomia e independência;
- Preparar os usuários para o alcance da autossustentação;
- Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais;
- Promover o acesso à rede de políticas públicas.
- Promover a articulação e o envolvimento com a Rede socioassistencial, intersetorial e Sistema de Defesa e de Garantia de Direitos.

PÚBLICO ALVO E FORMAS DE ACESSO

Público alvo: Idosos sós e/ou com companheiros e/ou filhos, com idade igual ou superior a 60 anos. Tais idosos, deverão ser independentes para a realização das tarefas diárias; apresentar renda mensal de até 1 (um) salário mínimo; apresentar condição de autossustento; com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados; e ser residente há, pelo menos, dois anos no município.

META PACTUADA PARA O SERVIÇO: Acolhimento de idosos em 24 (vinte e quatro) unidades residenciais.

Forma de acesso:

- Por encaminhamento de agentes institucionais do Serviço Especializado em Abordagem Social;
- Por encaminhamentos do CREAS, demais serviços socioassistenciais e/ou de outras políticas públicas;
- Demanda espontânea.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: Ininterrupto (24 horas)

PROVISÕES

AMBIENTE FÍSICO: Moradia subsidiada; endereço de referência; condições de repouso; espaço de estar e convívio; guarda de pertences; lavagem e secagem de roupas; banho e higiene pessoal; vestuário e pertences, com acessibilidade em todos seus ambientes, de acordo com as normas da ABNT.

RECURSOS MATERIAIS: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros.

RECURSOS HUMANOS: De acordo com a NOB-RH/SUAS

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO

Acolhida/Recepção; escuta; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estímulo ao convívio grupal e social; estudo Social; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto para cuidados pessoais e repouso.

Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- Ter assegurado o acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;
- Ter assegurado o convívio comunitário e social.

Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

- Ter acesso a documentação civil;
- Poder construir projetos de vida e alcançar autonomia;
- Ser informado sobre direitos, serviços, acessos e responsabilidades;
- Fortalecer vínculos comunitários e de pertencimento;
- Ter condições para desenvolver capacidades e fazer escolhas com independência e autonomia;
- Obter orientações e informações sobre acessos e direitos.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO:**CONTRIBUIR PARA:**

- Redução da presença de jovens, adultos e idosos em situação de abandono, de vulnerabilidade, risco pessoal e social e sem condições de moradia;
- Construção da autonomia.

INDICADORES DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Objetivo específico	Indicadores		
Proteger os usuários, preservando suas condições de autonomia e independência	Quantitativos: Acolhimento protegido em moradia individual, com apoio em suas atividades cotidianas	Instrumento de Verificação: Evolução no Prontuário GESUAS e Relatório de Atividades	Periodicidade: Diário
	Meta: 100% dos usuários encaminhados acolhidos	Instrumento de apresentação: Evolução no Prontuário GESUAS, Relatório de Atividades e listagem de usuários	Periodicidade: Mensal
Preparar os usuários para o alcance da autossustentação	Quantitativos: Acompanhamentos individuais e/ou em grupos	Instrumento de Verificação: Evolução no Prontuário GESUAS e Relatório de Atividades	Periodicidade: Mensal
	Meta: 70% da participação dos usuários.	Instrumento de apresentação: Evolução no Prontuário GESUAS	Periodicidade: Mensal
Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais	Quantitativos: Acompanhamentos individuais e/ou em grupos	Instrumento de Verificação: Evolução no Prontuário GESUAS e atividades realizadas	Periodicidade: Mensal
	Meta: 70% dos usuários vinculados	Instrumento de apresentação: Evolução no Prontuário GESUAS	Periodicidade: Mensal
Promover o acesso à rede de políticas públicas.	Quantitativos: Encaminhamento dos usuários às políticas públicas setoriais de idosos	Instrumento de Verificação: Evolução no Prontuário GESUAS, Formulários de encaminhamento preenchidos e Relatório de atividades	Periodicidade: Mensal

	Meta: 100% dos usuários encaminhados conforme levantamento de demandas	Instrumento de apresentação: Evolução no Prontuário GESUAS, Formulários de encaminhamento preenchidos e Relatório de atividades	Periodicidade: Mensal
Promover a articulação e o envolvimento com a Rede socioassistencial, intersetorial e Sistema de Defesa e de Garantia de Direitos.	Quantitativos: Realização e participação de reuniões e estudos de caso	Instrumento de Verificação: Evolução no Prontuário GESUAS, Lista de presença ou fotos. Relatório de atividades realizadas.	Periodicidade: Mensal
	Meta: 100% das reuniões de rede realizadas	Instrumento de apresentação: Evolução no Prontuário GESUAS	Periodicidade: Mensal
Garantir a participação do usuário na Gestão do Serviço/OSC	Quantitativos: Número de participantes	Instrumento de Verificação: Assembléia com usuários com idade adequada Assembléia com familiares	Periodicidade: Semestral
	Meta: 80% dos usuários satisfeitos	Instrumento de apresentação: Ata e lista de presença dos usuários	Periodicidade: Mensal
Garantir a satisfação do público-alvo	Quantitativos: Número de usuários acolhidos	Instrumento de Verificação: Questionário	Periodicidade: Semestral
	Meta: 80% dos usuários satisfeitos	Instrumento de apresentação: Ata, lista de presença e tabulação dos dados usuários	Periodicidade: Semestral

PLANO DE TRABALHO

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA OSC:
CNPJ: (data de inscrição e cnpj)
ENDEREÇO: (bairro/ cidade - UF/ CEP)
TELEFONE: (fax/whastapp)
SITE:
E-MAIL:
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: (meses do ano/dias da semana)

2) **NOME DO SERVIÇO** (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS N° 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

3) **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO** (Descrição Geral e/ou Descrição Específica; utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS N° 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

4) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO

<input type="checkbox"/> Municipal	<input type="checkbox"/> CRAS Norte	<input type="checkbox"/> CRAS Leste	<input type="checkbox"/> CRAS Planalto
------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--

5) META PACTUADA PARA O SERVIÇO (quantidade)

6) PÚBLICO: (Indicar o público especificando os usuários a serem atendidos e faixa etária, utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)

7) OBJETIVO GERAL (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)

8) OBJETIVOS ESPECÍFICOS (utilizar a RESOLUÇÃO do CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)

e acrescentar:

- Garantir a participação dos usuários na Gestão do Serviço/OSC.
- Garantir a satisfação do público-alvo.

9) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO (Os usuários serão encaminhados ao serviço através da referência e contrarreferência dos CRAS dos Territórios ou do CREAS)

10) IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL A SER DESENVOLVIDO O SERVIÇO

ENDEREÇO: (Bairro/Cidade - UF/ CEP)
TELEFONE: (fax/site/e-mail/whatsapp)
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: (dias da semana)

11) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO (Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis conforme a tabela)

DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES DISPONÍVEIS	EQUIPAMENTO/MÓVEIS DISPONÍVEIS

12) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (Descrever detalhadamente as ações/atividades que serão desenvolvidas com os usuários e suas famílias visando alcançar os objetivos propostos e os resultados esperados)

ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	LOCAL
(O que farei de acordo com os objetivos: geral e específicos?)	(Como farei?)	(Quem fará?)	(Quando será feito?)	(Onde será feito?)

13) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Planejamento descritivo das Atividades / Ações da Equipe a serem desenvolvidas durante os meses)

ATIVIDADES (ITEM 12)	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
(descrever as atividades)												

14) ARTICULAÇÃO COM A REDE (Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço e descrever a conexão entre eles.

Ex: Poderes Executivo, Judiciário, Organizações da Sociedade Civil, etc)

15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL
1) Garantir a participação do usuário na Gestão do Serviço/ OSC	Ex: Assembleia com os usuários	Ex: Lista de presença	Ex: Mensal	Ex: 60% de Participação	(Função)

2) Garantir a satisfação do público-alvo	Ex: Pesquisa de Satisfação com todos os usuários	Ex: Questionário com perguntas abertas/fechadas	Ex: Semestralmente	Ex: 80% Satisfeitos	(Função)
(Outros conforme item 8)					

16) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO					
NOME	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL NO SERVIÇO	HORÁRIO CUMPRIDO NA SEMANA NO SERVIÇO	FONTE DE RECURSO (ESCREVER QUAL RECURSO PRÓPRIO, MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL)	VALOR BRUTO
		Ex:30h	Ex: de 2º a 6º das 8h as 14h		

17) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

RECURSO MUNICIPAL										
FOLHA DE PAGAMENTO (SALÁRIOS E ENCARGOS)										
FUNCIONÁRIO	SALÁRIO LIQUIDO	FGTS	INSS	IRRF	PIS	13º SALÁRIO	VALE TRANSPORTE	FÉRIAS	VALE ALIMENTAÇÃO	TOTAL POR FUNCIONÁRIO
Ex: Maria	R\$ 3.334,63	R\$ 386,56	R\$ 503,04	R\$ 236,98	R\$ 0,00	R\$ 277,88	R\$ 0,00	R\$ 370,51	R\$ 137,80	R\$ 5.247,40
TOTAL										

- (Observação: Caso à OSC pretenda realizar outros pagamentos utilizando recursos de origem Municipal, Estadual ou Federal, favor deixar informado neste campo. Ex: Hora Extra, Rescisão, Adicionais. Caso a despesa não esteja prevista no cronograma de desembolso, à OSC não poderá aplicar o recurso na despesa não informada. Para os encargos que não serão pagos com Recurso Público não será necessário informar na tabela acima. Fazer uma tabela para cada Fonte de Recurso).
- (Observação: NÃO podem ser pagos com Recurso Público: - Frete, Despesas Acessórias (ex:10% garçom), - Tarifas Bancárias, - Juros e Multa)

18) MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO

MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO									
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL		RECURSO ESTADUAL		RECURSO FEDERAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	AS. SOCIAL		AS. SOCIAL		AS. SOCIAL		VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	0,00
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL			
Gêneros Alimentícios									0,00
Material de higiene e limpeza									0,00
Material de escritório									0,00
Combustível									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

19) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO

MATERIAL DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO

ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL AS. SOCIAL		RECURSO ESTADUAL AS. SOCIAL		RECURSO FEDERAL AS. SOCIAL		RECURSOS PRÓPRIOS		TOTAL
	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	0,00
	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	
Correios									0,00
Manutenção de bens Móveis									0,00
Manutenção predial									0,00
Seguro veicular									0,00
Seguro predial									0,00
Serviços contábeis									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

20) UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO

ITEM DE DESPESA	PAGAMENTOS COM UTILIDADES PÚBLICAS								TOTAL
	RECURSO MUNICIPAL AS. SOCIAL		RECURSO ESTADUAL AS. SOCIAL		RECURSO FEDERAL AS. SOCIAL		RECURSOS PRÓPRIOS		
	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	
	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	0,00
Água									0,00
Energia									0,00
Telefone									0,00
Internet									0,00
Gás encanado									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

21) RESUMO DO SERVIÇO

ITEM DE DESPESA	QUADRO RESUMO DO SERVIÇO								TOTAL
	RECURSO MUNICIPAL AS. SOCIAL		RECURSO ESTADUAL AS. SOCIAL		RECURSO FEDERAL AS. SOCIAL		RECURSOS PRÓPRIOS		
	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	
	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	0,00
Recursos Humanos									0,00
Material de Consumo									0,00
Material de Terceiros									0,00
Utilidade Pública									0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

22) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL					
PERÍODO	RECURSO MUNICIPAL	RECURSO ESTADUAL	RECURSO FEDERAL	RECURSOS PRÓPRIOS*	TOTAL
1º MÊS					0,00

2º MÊS					0,00
3º MÊS					0,00
4º MÊS					0,00
5º MÊS					0,00
6º MÊS					0,00
7º MÊS					0,00
8º MÊS					0,00
9º MÊS					0,00
10º MÊS					0,00
11º MÊS					0,00
12º MES					0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

- (Observação: No caso dos Serviços de Acolhimento para idosos, utilizar coluna em separado para apontar o valor referente aos 70% dos benefícios recebidos pelos usuários)

23) PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas serão feitas observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, na legislação municipal e demais normas aplicáveis à matéria, atendendo aos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e neste Plano de Trabalho.

24) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

INÍCIO:	
TÉRMINO:	

25) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO SERVIÇO OU DO TÉCNICO QUE ESCREVEU O PLANO

NOME:
FORMAÇÃO:
FUNÇÃO:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL DO COORDENADOR OU TÉCNICO:

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

(Cidade), _____, de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÃO

MODELO A

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DO ART. 39, III DA
LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Mirim, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

(Cidade), _____, de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

MODELO B

PAPEL TIMBRADO

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO DE
REGULARIDADE DAS CONTAS DA OSC**

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, que a organização da sociedade civil:

a) 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 à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas "a" a "c" da Lei Federal nº 13.019/2014;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

(Cidade), _____, de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

MODELO C

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES DA OSC

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas: 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) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

(Cidade), _____, de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

MODELO D

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO COM OS RECURSOS REPASSADOS

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), na qualidade de dirigente do(a) (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº ____/____, para a execução dos Serviços de _____ no Município de Mogi Mirim, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

(Cidade), _____, de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N. ____/____

TERMO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de [NOME DA PASTA], [NOME DO SECRETÁRIO/A], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a OSC [RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL] inscrita no CNPJ sob o n.º [NÚMERO DO CNPJ], sediada na cidade de [CIDADE] ([SIGLA ESTADO]), à [ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, EMAIL] neste ato devida e regularmente representada nos termos do (a) [VERIFICAR SE TRATA-SE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CONTRATO OU PROCURAÇÃO] por [NOME DO SÓCIO OU PROCURADOR], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO, processado como DISPENSA na forma ELETRÔNICA, n. ____/2024, regendo-se pela Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações, bem como pelo Decreto Municipal 7.491/2016 e suas alterações, e ainda subsidiariamente nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 9.305, de 11 de junho de 2024, e demais legislações aplicáveis, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final “ad cautelam” nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objetivo a oferta do Serviço, conforme Plano de Trabalho apresentado e analisado pela Equipe Técnica da Secretaria de Assistência Social.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na proposta de Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil, juntada nos autos do Processo n.

2. DAS METAS E ÁREAS DE TRABALHO

2.1 A OSC CONTRATADA desenvolverá as atividades relativas ao Plano de Trabalho, que faz parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

3. DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

3.1 As atividades a serem desenvolvidas pela OSC CONTRATADA serão realizadas durante o período da parceria de acordo com o Plano de Trabalho que faz parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 Ao MUNICÍPIO compete:

4.1.1 Avaliar e atestar, previamente à celebração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC CONTRATADA são compatíveis com o objeto;

4.1.2 Transferir à OSC CONTRATADA recursos financeiros referentes a programas de assistência social, destinados à execução do projeto proposto, indicando a existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

4.1.3 Exercer o controle, coordenação, supervisão e fiscalização sobre a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, com designação de gestor e comissão de monitoramento e avaliação da parceria, auxiliados pela Gerência de Auditoria, e aprovar a Prestação de Contas mensal e anual, através das gerências municipais competentes;

4.1.3.1 O gestor deverá ser agente público integrante do MUNICÍPIO, sendo que, se deixar de sê-lo, deverá ser designado novo gestor, sendo que, enquanto isso não ocorrer, o MUNICÍPIO assumirá todas as obrigações e respectivas responsabilidades relativas à parceria.

4.1.3.2 Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

4.1.3.3 Configurado o impedimento retro, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente.

4.1.4 Emitir parecer técnico conclusivo sobre o plano de trabalho executado.

4.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

4.1.6 Exigir da OSC CONTRATADA o saneamento de eventuais irregularidades encontradas, no prazo estipulado pela Secretaria, a contar da data de recebimento da notificação expedida, podendo ocorrer prorrogação por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados;

4.1.7 Aplicar as penalidades previstas na legislação e neste Termo de Colaboração;

4.1.8 Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC CONTRATADA para as devidas regularizações;

4.1.9 Acompanhar e supervisionar os serviços, efetuando vistorias "in loco" sem data preestabelecida, reservando-se o direito de examinar livros e demais documentos referentes ao Plano de Trabalho em execução;

4.1.10 Fixar e dar ciência à OSC CONTRATADA dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

4.1.11 Assessorar a OSC CONTRATADA no treinamento e capacitação dos recursos humanos necessários à execução do Plano de Trabalho.

4.2 O MUNICÍPIO poderá suspender a execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, quando, após a constatação de eventuais irregularidades, decorrer o prazo estipulado pela Secretaria de Assistência Social sem a tomada de providências/justificativas apresentadas e ou saneamento das irregularidades pela OSC CONTRATADA.

4.3 O MUNICÍPIO pode assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.4 A OSC CONTRATADA obriga-se a:

4.4.1 Atendendo a Resolução nº 21/16 do Conselho Nacional de Assistência Social:

I - ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; II - estar inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993; III - estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei nº 8.742, de 1993;

4.4.2 Apresentar os documentos pertinentes em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.491/2017 e suas alterações;

4.4.3 Manter a regularidade dos documentos apresentados, durante toda a execução da parceria;

4.4.4 Executar as atividades programadas no Plano de Trabalho de acordo com diretrizes técnicas e programáticas previstas;

4.4.5 Apresentar mensalmente, os demonstrativos mensais de aplicação da parcela anteriormente recebida (planilha de despesas) e Relatório de Execução de Plano;

4.4.6 Manter cadastros, prontuários e relatórios individualizados, por beneficiário, bem como quaisquer registros referentes ao atendimento;

4.4.7 Propiciar aos técnicos credenciados pela Secretaria de Assistência Social todos os meios e condições necessárias ao acompanhamento, à fiscalização e à supervisão dos trabalhos;

4.4.8 Conservar atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

4.4.9 Manter em arquivo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação das contas pelo MUNICÍPIO, o cadastro dos beneficiários do atendimento, bem como toda a documentação pertinente individualizada, inclusive os registros contábeis, as faturas, recibos, notas fiscais ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesa, com a identificação dos programas e do respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO;

4.4.10 Propiciar o livre acesso dos agentes MUNICÍPIO, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.4.11 Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

4.4.12 Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, inclusive os de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial deles resultantes, não gerando ônus de qualquer natureza ao MUNICÍPIO;

4.4.12.1 O pagamento de remuneração de equipe contratada pela OSC CONTRATADA com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO;

4.4.13 Responsabilizar-se pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

4.4.14 Responsabilizar-se por danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus prepostos ou empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

4.4.15 A inadimplência do MUNICÍPIO não transfere à OSC CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recurso próprio.

4.4.16 Desenvolver o Plano de Trabalho rigorosamente de acordo com a sua capacidade física e técnica, a fim de que o atendimento oferecido não sofra prejuízo de qualidade;

4.4.17 Manter o quadro de pessoal necessário à prestação de atendimento, bem como assegurar a sua automática reposição, para o adequado desenvolvimento do Plano de Trabalho;

4.4.18 Aplicar, integralmente, os recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO destinados ao desenvolvimento de atividades que garantam a plena execução do Plano de Trabalho, salvo situações especiais, previamente aprovadas pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social;

4.4.19 Divulgar, em seu sítio na internet, e em placas no tamanho mínimo de 30 cm x 20 cm, afixadas em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014, constantes no termo de Colaboração celebrado com o Município;

4.4.20 Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica e exclusiva aberta para esta parceria em instituição financeira indicada pelo MUNICÍPIO;

4.4.21 Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 7.491/2017, na forma estabelecida na cláusula nona e seus dispositivos;

4.4.22 Convergir esforços para atender os usuários indicados pela Secretaria de Assistência Social e pelos programas sociais do Município.

4.5 Poderão ser pagos com recursos vinculados à parceria, de acordo com o artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/2014:

- Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC CONTRATADA, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, não sendo aceitas despesas com benefícios fornecidos a critério da OSC, não constantes no plano de trabalho;
- Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, desde que previstos no Plano de Trabalho previamente aprovado

4.5.1 Na hipótese de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com os recursos recebidos através desta parceria, garantir o respectivo registro contábil e patrimonial, inclusive com identificação específica no corpo do bem;

4.5.2 Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos provenientes da celebração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, deverão ser gravados de inalienabilidade, sendo obrigatoriamente transferidos ao MUNICÍPIO, na hipótese de extinção da OSC CONTRATADA ou no fim da parceria celebrada;

4.5.3 Os bens e direitos remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, serão da titularidade deste a partir da conclusão ou extinção da parceria, sendo que poderão, a seu critério, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste TERMO DE COLABORAÇÃO e na legislação vigente;

4.5.4 Manter atualizado o preenchimento da Plataforma de Inteligência e Acompanhamento Permanente da Gestão do SUAS, disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social, no que diz respeito ao registro dos atendimentos realizados junto as famílias e indivíduos referenciados ao serviço contratualizado;

4.5.5 Manter atualizado o preenchimento do Software para Gestão e Prestação de Contas dos Recursos repassados as Organizações da Sociedade Civil (Terceiro Setor), disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social, no que diz a obrigação de prestar contas dos recursos

públicos recebidos e da execução do Plano de Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 7.491/2017 e na forma estabelecida na cláusula nona deste contrato.

5. DO REPASSE

5.1 O valor a ser repassado pelo MUNICÍPIO à OSC CONTRATADA em decorrência desta parceria, para perfeita execução do disposto no Plano de Trabalho que segue anexado a este TERMO DE COLABORAÇÃO, será o que segue no item 5.2, abaixo.

5.2 Os recursos serão liberados até o 4º dia útil subsequente à prestação do serviço, sendo a prestação de contas efetuada mensalmente de acordo com o cronograma de desembolso financeiro disposto no Plano de Trabalho.

5.2.1 Para o atendimento de usuários fica estabelecido o valor mensal de R\$, sendo R\$ provenientes de recursos próprios do município e R\$ provenientes de repasse de recursos federal.

5.2.2 Com referência ao recurso mencionado no item 5.2.1 proveniente da esfera estadual e/ou federal, o repasse para a OSC fica condicionado ao recebimento pelo município, via fundo a fundo, do mesmo;

5.2.3 O recurso próprio do Município poderá ser ajustado em razão das mudanças no decorrer do exercício e no comportamento das receitas municipais, mediante a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da Organização da Sociedade Civil, instruída com os respectivos documentos comprobatórios;

5.2.4 O MUNICÍPIO poderá autorizar ou propor a alteração do termo ou do plano de trabalho, por termo aditivo ou certidão de apostilamento, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil, com 30 dias de antecedência, ou com anuência expressa da Secretaria de Assistência Social, desde que não haja alteração de seu objeto;

5.2.5 O recurso próprio do município será reajustado anualmente, de acordo com a variação IPCA ou outro índice adotado pelo Município, tendo como base inicial a data do início do Termo, após requerimento expresso da OSC CONTRATADA com 30 dias de antecedência, e a depender de expressa previsão orçamentária;

5.3 Os recursos concedidos serão depositados à OSC CONTRATADA em conta corrente específica;

5.4 Os saldos do TERMO DE COLABORAÇÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado lastreada em títulos de dívida pública, quando da utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês;

5.5 Fica vedada à OSC CONTRATADA a redistribuição dos recursos recebidos a outras organizações da sociedade civil, congêneres ou não.

6. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1 O serviço socioassistencial que compõe o TERMO DE COLABORAÇÃO será objeto de parceria de gestão conjunta, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

6.2 A gestão conjunta e o monitoramento da execução do serviço citado no item anterior compreendem as seguintes atribuições:

I - articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço;

II - assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social.

6.2.1 As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da administração pública compreendem a verificação da execução das ações do plano de trabalho aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos previstos no presente Edital.

6.3 Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

I - análise de dados, coletados por meio de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;

II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV - estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

6.4 A Secretaria de Assistência Social emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 3 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas

devida pela organização da sociedade civil.

6.5 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal 13.019/2014.

6.6 O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 6.4 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos de acordo com o Plano de Trabalho.

6.7 O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 6.4 e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.8 Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no termo de colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

7. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Os recursos financeiros repassados a OSC CONTRATADA deverão ser aplicados precipuamente em despesas correntes de manutenção e desenvolvimento do Plano de Trabalho e em outras despesas permitidas em lei para realização do objeto da parceria;

7.2 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, na instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO;

7.2.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

7.2.2 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

7.3 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pelo MUNICÍPIO.

8. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1 Os recursos serão liberados à OSC CONTRATADA em parcela única e aplicados conforme o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas deverá ser feita mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, com a comprovação da aplicação dos recursos financeiros à Secretaria de Assistência Social em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, o Decreto Municipal nº 7.491/2017 e alterações, a Instrução Normativa 01/2020 e alterações vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de revogação pura e simples da parceria, com a imediata restituição dos valores subvencionados corrigidos aos cofres públicos.

9.2 A prestação de contas anual dos recursos recebidos pela OSC CONTRATADA deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO, acompanhada dos seguintes documentos:

9.2.1 Cópia do Termo de Colaboração/Fomento e respectivo Termo de Ciência e Notificação;

9.2.2 Cópia do plano de trabalho aprovado pelo Poder Público e alterações deferidas;

9.2.3 Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com resultados alcançados;

9.2.4 Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou renumeração a qualquer título, pela OSC, com recurso repassado, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

9.2.5 Relação dos contratos e respectivos adiantamentos firmados com fornecedores e outros, para a utilização de recursos públicos administrativos pela OSC para os fins estabelecidos na parceria, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

9.2.6 Na hipótese de aquisição de bens e /ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição;

9.2.7 Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recurso recebido à conta da parceria, quando do término da vigência do ajuste;

9.2.8 Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em Instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos da parceria, acompanhado dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras do mês de ____/____/____.

9.2.9 Comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados;

9.2.10 Demonstrativo Integral das receitas computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo do Anexos RP10 (Termo de Colaboração/Fomento).

10. DO SUPORTE LEGAL

10.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem fundamento na Lei nº 13.019/2014 c.c, Decreto Municipal nº 7.491/2017.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO deverão onerar as dotações seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO	FONTE DE RECURSO

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1 Fica assegurado ao MUNICÍPIO e ao Conselho Municipal de Assistência Social a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle e fiscalização sobre o atendimento do Plano de Trabalho objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, diretamente ou através de terceiros devidamente credenciados.

13. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

13.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido automaticamente, por inexecução total ou parcial, de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou em razão da utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, e, também, de comum acordo entre as partes, com notificação prévia de 90 (noventa) dias.

13.1.1 Rescindido ou extinto o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, o valor transferido e/ou saldo remanescente serão devolvidos pela OSC CONTRATADA ao MUNICÍPIO, acrescidos de juros e correção monetária, segundo índices oficiais, exceto nas hipóteses de ocorrência de caso fortuito e/ou força maior, submetidas à análise do MUNICÍPIO.

14. DA RESTITUIÇÃO DE REPASSES

14.1 A OSC CONTRATADA se compromete a restituir os valores recebidos do MUNICÍPIO, com os acréscimos habituais do mercado financeiro, se constatada a utilização indevida dos mesmos, ou quando não for executado o objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência, sem prejuízo da publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade do MUNICÍPIO, de acordo com o art. 38, da Lei nº 13.019/2014.

16. DAS SANÇÕES

16.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

16.1.1 Advertência;

16.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

16.1.3 Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista no item 16.1.2.

17. DA LGPD

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. DA PUBLICIDADE

18.1 A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Jornal Oficial do MUNICÍPIO, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.491/2017 e demais legislações pertinentes à matéria.

20. DO FORO

20.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

21.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

21.2 De acordo com o Decreto 8436/2021, além da designação neste instrumento deverá ser expedida portaria, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência do Contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Fazem parte deste Termo de Colaboração:

22.1.1. O Processo Administrativo nº

22.1.2. O Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o, para um só efeito.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a)

Cargo

Responsável pelo preenchimento

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):

EXERCÍCIO (1): _

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

- 1) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de

Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

- 2) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 3) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- 4) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- 1) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 2) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO :

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO :

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA :

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO :

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

1. Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento,

monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

OU

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.