



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

Processo: 14.072/2023

Edital de Chamamento Público nº 007/2023

A Prefeitura Municipal de Americana, por intermédio da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos (SASDH), com esteio nas Leis Federais nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e nº 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como no Decreto Municipal nº 11.506, de 24 de outubro de 2016, torna público o presente edital de chamamento público, visando à seleção de propostas de organizações da sociedade civil para a celebração de parcerias, em regime de mútua cooperação, para execução de **Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade abrigo do gênero masculino**, no Município de Americana.

1. DA FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 A finalidade do presente chamamento público é a seleção de propostas de organizações da sociedade civil, interessadas em celebrar parcerias com o Município de Americana, por intermédio da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos (SASDH), por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades e projetos previamente estabelecidos em plano de trabalho, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.2 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 11.506, de 24 de outubro de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste edital.

1.3 O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Americana na internet (www.americana.sp.gov.br) e nos meios de comunicação local, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

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

1.5 As propostas serão selecionadas observando a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

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

2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1 O termo de colaboração terá por objeto a parceria entre a administração pública municipal e a organização da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de Serviços de Proteção Social Básica e Especial de Média e de Alta Complexidade, previstos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, conforme descrição constante no ANEXO I deste edital, sendo:

a) Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade abrigo do gênero masculino.

3. DAS VAGAS DE ATENDIMENTO:

3.1 Considerando a demanda já em atendimento e/ou identificada no Município de Americana, as metas de atendimento do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade abrigo do gênero masculino, foram divididas em vagas, visando a obtenção de parametrização, padronização e otimização dos custos envolvidos, tendo em vista a especificidade dos serviços e as normativas técnicas dos mesmos.

3.1.1 As vagas do serviço de Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade abrigo do gênero masculino serão como abaixo descrito:

a) Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade abrigo do gênero masculino- 30 (trinta) vagas.

3.2. Não será possível apresentar Plano de Trabalho com meta de atendimento menor ao previsto neste edital.

3.3. Abrangência territorial e meta de atendimento.

3.4. O serviço deverá ser ofertado no município de Americana, devendo ser especificado no Plano de trabalho e no Termo de Colaboração, a meta e valor de referência, não sendo



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

admitida a proposição de atendimento em quantidade de vagas inferiores e território diversos do relacionado no Termo de Referência anexo a este Edital.

3.5 Os termos de colaboração serão formalizados para a execução dos serviços até o limite de vagas previsto neste edital.

3.6 O gerenciamento e o controle das vagas são de competência da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

3.7 O acesso às vagas para os serviços de proteção social especial de média e alta complexidade, executados pelas organizações da sociedade civil, será precedido de referenciamento e encaminhamento pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), conforme fluxo próprio (entrada e saída no serviço), e para os Serviços de Proteção Social Básica executados pelas organizações da sociedade civil, o acesso às vagas será precedido de referenciamento e encaminhamento pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

4.1 As propostas serão selecionadas e julgadas por uma comissão de seleção, constituída nos termos do Decreto Municipal nº11.828, de 10 de outubro de 2017, com as alterações introduzidas pelo Decreto Municipal nº 11.924, de 8 de fevereiro de 2018.

4.2 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, previamente à etapa de avaliação dos Planos de Trabalho, constituída na forma de Portaria Municipal e dispositivos normativos posteriores.

4.3. Cabe à Comissão de Seleção avaliar e classificar as propostas apresentadas pelas OSCs com base nos critérios de julgamento dispostos neste Edital.

4.4 Compete à Comissão de Seleção verificar a compatibilidade dos custos de remunerações de pessoal apresentados pelas OSCs em seu plano de trabalho com os salários praticados no mercado, de acordo com as estimativas feitas pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

4.5 A seleção da proposta, devidamente classificada, que não seja mais vantajosa do ponto de vista estritamente financeiro, deverá ser detalhadamente justificada pela Comissão de Seleção.

4.6 O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção caso que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse nos termos do Decreto Federal nº 8.726/2016.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

4.7 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

4.8 Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

4.9 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento administrativo e técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

4.10 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

4.11 Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

5. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 Os recursos necessários à celebração da parceria são provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social até o limite orçamentário de R\$760.300,53 (Setecentos e trinta e dois mil, novecentos e setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).

5.2 As despesas decorrentes da execução dos termos de colaboração correrão por conta da dotação orçamentária nº 02.13.02 – Fundo Municipal de Assistência Social.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

6.1 Poderão participar deste chamamento público as organizações da sociedade civil definidas na alínea “a” do inciso I do art. 2º da Lei Federal nº 13.019, de 2014, assim consideradas as entidades privadas sem fins lucrativos (associação ou fundação), que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

6.2 Os objetivos e finalidades institucionais das organizações da sociedade civil participantes deverão ser compatíveis com o objeto deste chamamento público.

6.3 Possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.742/1993, da Lei Orgânica de Assistência Social, da Resolução nº 14/2014, do Conselho



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

Nacional de Assistência Social (CNAS), e da Resolução nº 40/2016, do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do Município de Americana.

6.4 Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefícios socioassistenciais no município de Americana, será, eventualmente, aceita a inscrição do CMAS, onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolve o maior número de atividades.

6.5 Caso a OSC seja contemplada neste edital, deverá pleitear sua inscrição e atender aos critérios para a certificação no CMAS, bem como, deverá pleitear sua inscrição e atender os critérios para a certificação nos demais conselhos de direitos, no que couber, do município de Americana.

6.6 Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

6.7 Poderá participar deste chamamento público, a organização da sociedade civil deverá cumprir as seguintes exigências:

a) possuir, no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, até a data de envio do Plano de Trabalho.

b) ter experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser apontada no Plano de Trabalho e comprovada no momento da celebração da parceria, com base nos elementos descritos no artigo 26, inciso III, do Decreto Federal nº 8276/2016.

c) Deverá apresentar, no Plano de Trabalho, que a OSC, alternativamente, possui instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, ou prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, atestado mediante o preenchimento do termo de declaração do(a) representante legal da OSC, conforme (Anexo V).

d) atender às normas específicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) conforme previsto na Lei Federal nº 8.742, de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.435, de 2011.

6.8 Não será permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante da parceria, a única responsável pela oferta do Serviço.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

7. DAS VEDAÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO

7.1 Ficarão impedidas de celebrar parceria as organizações da sociedade civil que:

a) não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

b) estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

d) tenham as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
d.1) forem sanadas as irregularidades que motivaram a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; d.2) forem reconsideradas ou revistas as decisões pela rejeição; d.3) as apreciações das contas estiverem pendentes de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
e.1) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública; e.2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; e.3) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

f) tenham declaração de inidoneidade para participar de 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;

g) tenham 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;

h) tenham entre seus dirigentes pessoa: h.1) 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; h.2) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; h.3) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1 As OSCs deverão apresentar a(s) proposta(s) para a celebração da parceria, observando o seguinte:

a) local e forma: os documentos deverão ser protocolados na Unidade de Serviços Gerais (Setor de Protocolo) da Prefeitura Municipal de Americana, no endereço localizado na Avenida Brasil, nº 85, térreo, Americana;

b) prazo (data e horário): do período de **06 de Dezembro de 2023 a 09 de Janeiro de 2024**, no horário das 9h (nove horas) às 16h (dezesseis horas);

c) condição: os documentos deverão ser protocolizados em envelopes lacrados, contendo a seguinte identificação:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **007/2023**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **14.072/2023**
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ Nº:
OBJETO ESPECÍFICO:

8.2 As organizações da sociedade civil poderão apresentar propostas para atendimento a mais de um serviço, desde que em conformidade com o previsto neste edital e seu Anexo I.

8.3 As organizações da sociedade civil que não tiverem sede no Município de Americana ou que, atualmente, nele não prestem atendimento, poderão apresentar proposta(s), desde que, até a data de início de vigência da parceria, reúnam as condições necessárias à execução do(s) serviço(s) no território do referido Município, de acordo com os requisitos previstos neste edital.

9. DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 Os documentos a serem apresentados deverão ser protocolados na Unidade de Serviços Gerais (Setor de Protocolo) da Prefeitura Municipal de Americana, no endereço localizado na Avenida Brasil, nº 85, térreo, Americana.

a) ofício de encaminhamento da proposta / declarações, com timbre da organização e assinatura do representante legal (ANEXO II);



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

- b)** proposta para celebração da parceria, com timbre da organização e assinaturas do representante legal e dos responsáveis pela elaboração do documento (ANEXO III);
- c)** declaração de ciência e concordância (ANEXO IV);
- d)** declaração da capacidade técnica e operacional (ANEXO V);
- e)** declaração da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante (ANEXO VI).
- f)** declaração de contrapartida (ANEXO VII);

9.2 A proposta deverá conter:

9.2.1 Ofício de Encaminhamento devidamente preenchido e assinado pela(o) representante legal ou presidente da OSC, conforme ANEXO II – Modelo de Ofício de encaminhamento.

9.2.2 Proposta para celebração da parceria, conforme as especificações da minuta constante neste Edital e Anexos, apresentado através de uma via impressa, com todas as folhas rubricadas e sequencialmente numeradas, e, ao final, ser assinada pelo técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e pelo representante legal da OSC proponente. (ANEXO III);

9.2.3 Estimativa de despesas a serem realizada na execução das atividades descritas na proposta do Plano de Trabalho, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme a Pro

9.2.4 Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Ciência e Concordância, conforme ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;

9.2.5 Apresentar devidamente preenchida a Declaração sobre Instalações e Condições Materiais, conforme ANEXO V – DECLARAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL.

9.2.6 Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA;

9.2.7 Cópia da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), seja do município de Americana, ou do município onde possua a sede ou execute os serviços;

9.2.8 Cópia da inscrição no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência (CMDPD), seja do município de Americana, ou do município onde possua a sede ou execute os serviços;



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

9.2.9. Comprovante da sede da OSC, ou declaração pública do Conselho Municipal de Assistência Social de Americana (CMAS) que ateste a regularidade de atuação da OSC no município de Americana, se houver;

9.2.10. Comprovante de inscrição no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, se houver;

9.2.11 Comprovante válido e vigente da Certificação de Entidades de Assistência Social (CEBAS), do Ministério da Cidadania, se houver;

9.2.12 Comprovante(s) de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, conforme exigência do art. 26, inciso III e X, do Decreto Federal nº 8.726/2016.

9.3. A não apresentação dos documentos em consonância com o definido neste edital implicará exclusão da organização da sociedade civil (OSC) do processo de chamamento público.

10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

10.1 As propostas serão avaliadas e julgadas pela comissão de seleção, instituída nos termos do Decreto Municipal nº11.828, de 10 de outubro de 2017, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 11.924, de 8 de fevereiro de 2018, que deverá observar o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 2014, no Decreto Municipal nº 11.506, de 2016, e o estabelecido neste edital.

10.2 A comissão de seleção poderá realizar diligências, a qualquer tempo, para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações da sociedade civil participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

10.3 Na etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes.

10.4 Serão eliminadas as propostas:

- a)** que não forem apresentadas através de protocolo na prefeitura de Americana.
- b)** protocolizadas após o prazo estabelecido;
- c)** que não contiverem os documentos e informações estabelecidos nos itens 9.1 e 9.2 deste edital; ou
- d)** que não observarem os modelos disponibilizados nos ANEXOS II, III, IV,V,VI e VII deste edital.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

10.5 A análise e o julgamento de cada plano serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, observados os critérios apresentados no presente edital de chamamento público.

10.6 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos quesitos, critérios de julgamento, metodologia de pontuação e pontuação por item apresentados, na tabela abaixo:

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
Valor Global	Adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Trabalho			0,5
		Grau Pleno	0,5	
		Atende ao objeto da parceria com custo superior ao valor de referência no edital, com apresentação de contrapartida do valor excedente, conforme previsto deste edital		
		Grau Satisfatório	0,25	
		Atende ao objeto da parceria com custo equivalente ao valor de referência do edital		
	Grau insatisfatório	0	0,5	
Não apresenta o valor global do Plano de Trabalho. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do artigo 16, parágrafo 2º, do Decreto Federal de número 8.726, 27 de abril de 2016, e do artigo 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal de número 11.506, 24 de outubro de 2016				



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

Detalhamento do Plano de Trabalho	A Descrição da Oferta socioassistencial e compreensão do público alvo tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do município, e do público a ser atendido, baseando-se nos dados oficiais disponíveis (Caderno SUAS VI, Censo, PNAD, Índice de Vulnerabilidade Social)	Grau satisfatório A descrição da oferta tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do município, e do público a ser atendido.	1,0	7,0
		Grau intermediário A descrição da oferta tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade do município, do e do público a ser atendido	0,5	
		Grau insatisfatório A descrição da oferta não tem coerência com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do município, do território e do público a ser atendido Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do artigo 16, parágrafo 2º, inciso II, do Decreto Federal de número 8.726, 27 de abril de 2016, e do artigo 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal de número 11.506, 24 de outubro de 2016	0	
	Procedimentos Metodológicos Metodologia coerente com os itens “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”	Grau Satisfatório A metodologia tem coerência com os critérios de julgamento	1,0	
		Grau Intermediário A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento	0,5	



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

		Grau Insatisfatório A metodologia não tem nenhuma coerência com os critérios de julgamento. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do artigo 16, parágrafo 2º, inciso II, do Decreto Federal de número 8.726, 27 de abril de 2016, e do artigo 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal de número 11.506, 24 de outubro de 2016	0	
--	--	---	----------	--

	Experiência Prévia Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante (atestados, convênios executados com o poder público)	Grau Pleno Indicação de 6 anos ou mais de experiência voltada para o objeto da parceria	1,0	
		Grau Intermediário Indicação de 4 anos até 6 anos de experiência voltada para o objeto da parceria	0,75	
		Grau satisfatório Indicação de 2 anos até 4 anos de experiência voltada para o objeto da parceria	0,5	
		Grau insatisfatório Indicação inferior a 1 ano de experiência voltada para o objeto da parceria. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do art. 26, III, decreto 8726/16	0	
	Ambiente Físico Ambiente Físico adequado, conforme previsto no item “Ambiente Físico”, deste edital	Grau satisfatório Atende aos itens exigidos no edital	0,5	
		Grau insatisfatório Não atende aos itens exigidos no edital	0	



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

Capacidade Técnico Operacional	Articulação com a Rede Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas	Grau Satisfatório O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, identificando-as e descrevendo como essa articulação será efetivada	1,0	2,5
		Grau Intermediário O Plano de Trabalho prevê a articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, mas não as identifica e não descreve como essa articulação será efetivada	0,5	
		Grau Insatisfatório O Plano de Trabalho não prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas	0	
	Recursos Humanos Recursos humanos conforme previsto no item “Descrição do Serviço”, deste edital	Grau satisfatório Atende à equipe mínima exigida no edital	1,0	
		Grau insatisfatório Não atende à equipe mínima exigida no edital Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implicará na eliminação do Plano de Trabalho, por falta de capacidade técnico operacional, conforme art 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei 13.019, de 2014)	0,0	

	Indicadores de Resultados	Grau satisfatório :Atende ao exigido no edital .	1,0	
--	----------------------------------	---	------------	--



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

	Indicadores coerentes com os itens: “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”, deste edital”	Grau Intermediário Os indicadores apresentados possuem coerência parcial com os critérios de julgamento.	0,5	
		Grau insatisfatório Não atende ao exigido no edital Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016.	0,0	
	Formas de mensuração dos indicadores Formas de mensuração tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não deixem margem a dúvidas.	Grau satisfatório Atende ao exigido no edital .	1,0	
		Grau Intermediário As formas de mensurar os indicadores possuem coerência parcial com os critérios de julgamento.	0,5	
		Grau insatisfatório Não atende ao exigido no edital Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016	0	



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

	Planejamento de execução e monitoramento das atividades estratégica, em consonância aos itens “Objetivo Geral” e “Objetivos Específicos”	Grau Satisfatório Estabelece atividades de acordo com o objeto da parceria	1,0	
		Grau Intermediário Estabelece, mas não detalha de forma precisa e factível.	0,5	
		Grau Insatisfatório Não estabelece atividades de acordo com o objeto da parceria, Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	0	
	Planejamento de Avaliação da oferta socioassistencial	Grau satisfatório O Plano de Trabalho prevê ações de planejamento, organização e avaliação do trabalho	1,0	
		Grau insatisfatório O Plano de Trabalho não prevê ações de planejamento, organização e avaliação do trabalho, autorizados no edital, custeados com o recurso público. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implicará na eliminação do Plano de Trabalho, por falta de capacidade técnico operacional, conforme artigo 4º, inciso IV, alínea ‘c’, e do artigo 10, <i>caput</i> e incisos, do Decreto Municipal de número 11.506, 24 de outubro de 2016	0	



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

			Pontuação Máxima	10
--	--	--	-----------------------------	-----------

10.7 Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** apresentarem nota final igual ou inferior a 5 (cinco) pontos;
- b)** que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento “Valor Global”, “Recursos Humanos”, “Experiência Prévia”, “Descrição da oferta socioassistencial e compreensão do público e do território”, “Procedimentos Metodológicos”, “Indicadores de Resultados”, “Formas de Mensuração dos Indicadores”, “Planejamento de execução e monitoramento das atividades estratégicas”, (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- c)** não apresentarem os requisitos previstos deste edital.
- d)** contenha valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, à luz da estimativa realizada na forma do art. 9º, §8º do Decreto Federal de nº 8.726/2016 e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível.

10.8 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente (da maior nota para a menor), acordo com a pontuação total obtida, e evidenciado a seleção da proposta mais vantajosa do ponto de vista estritamente financeiro.

10.9 No caso de empate entre dois ou mais Propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no quesito “Detalhamento do Plano de Trabalho”.

10.10 Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos quesitos “Capacidade Técnico Operacional” e “Valor Global”.

10.11 Persistindo o empate, serão avaliados os critérios abaixo, na ordem a seguir:

- a)** garantia de acessibilidade;
- b)** maior tempo de inscrição da sede/matriz no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil (C.N.P.J.).

10.12 A falsidade de informações nas propostas acarretará eliminação do participante no chamamento público, podendo ensejar ainda a aplicação de sanção administrativa e comunicação de fato às autoridades competentes, inclusive para a apuração do cometimento de eventual crime.

11. DA DIVULGAÇÃO, DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

11.1 O resultado preliminar do processo de seleção será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município.

11.2 As organizações da sociedade civil poderão interpor recursos contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Município.

11.2.1 Os recursos deverão ser endereçados à comissão de seleção e protocolizados na Unidade de Serviços Gerais – Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Americana, localizado na Avenida Brasil, nº 85, térreo, Americana, no prazo estabelecido no item anterior, conforme ANEXO VIII.,

11.2.2 O recurso deverá explicar as razões de inconformidade, e ser subscrito pelo representante legal da organização da sociedade civil participante.

11.2.3 Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originariamente apresentada.

11.2.4 Serão liminarmente indeferidos os recursos apresentados fora do prazo ou que não estejam de acordo com o estipulado neste edital.

11.2.5 Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.

11.2.6 É assegurado as OSCs participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, solicitado por meio de ofício, assinado pelo representante legal da OSC e protocolado diretamente com a Comissão de Seleção, e celebração da parceria deverão ser encaminhada a solicitação através do email juridico.sasdh@americana.sp.gov.br;

11.2.7 Em caso de reconsideração da desclassificação, a comissão de seleção procederá à análise e pontuação da proposta, divulgando as notas no Diário Oficial do Município de Americana.

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

11.3 Não caberá novo recurso em face da decisão proferida.

11.4 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para sua interposição, a Prefeitura Municipal homologará e divulgará, no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

12. FASE DE CELEBRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

12.1 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento:

- a) Etapa 1: convocação das organizações da sociedade civil selecionadas para apresentação do plano de trabalho e comprovação do cumprimento dos requisitos legais e ausência de impedimentos para celebração da parceria;
- b) Etapa 2: verificação do plano de trabalho e do cumprimento dos requisitos legais e ausência de impedimentos para celebração da parceria;
- c) Etapa 3: ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário;
- d) Etapa 4: parecer do órgão técnico e assinatura do termo de colaboração;
- e) Etapa 5: publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

12.2 Etapa 1: Convocação das organizações da sociedade civil selecionadas para apresentação do plano de trabalho e comprovação do cumprimento dos requisitos legais e ausência de impedimentos para celebração da parceria: Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará as organizações da sociedade civil (OSC) selecionadas para apresentar seu plano de trabalho, bem como toda a documentação exigida para a celebração da parceria deverão ser protocolizados na Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

12.2.1 As organizações da sociedade civil (OSC) selecionadas serão convocadas para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar seu plano de trabalho, bem como a documentação exigida para comprovação dos requisitos exigidos nos arts. 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e dos arts. 28 e 29 do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016, a seguir enumerados:

I - plano de trabalho (ANEXO IX deste edital);

II - comprovante de inscrição e de situação cadastral junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

III - cópia do estatuto social registrado em cartório, que deverá prever expressamente que: a) seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, contemplando os objetivos previstos no art. 2º da Lei Federal nº 8.742, de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 12.435, de 2011; b) em caso de dissolução da entidade e/ou do serviço, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade ou oferta extinta; c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - cópia de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social ou equivalente, no que couber;



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

V - cópia de inscrição no Conselho de Direito pertinente, caso a inscrição configure condição para a atividade;

VI - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, registrada em cartório;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil (OSC), conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, 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;

VIII - cópia da cédula de identidade e do comprovante de residência do responsável legal;

IX - comprovação de que a organização da sociedade civil (OSC) funciona no endereço por ela declarado, por meio da apresentação dos seguintes documentos: a) declaração de comprovação de endereço da organização da sociedade civil, com timbre da organização e assinatura do representante legal (ANEXO X); b) cópia de conta de consumo (água ou energia elétrica) emitida em nome da organização da sociedade civil (OSC), referente ao endereço declarado, devendo ser apresentada, em caso de locação de imóvel, **também**, a cópia do respectivo contrato;

X - prova de regularidade para com a Fazenda Federal de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Receita Federal do Brasil (certidão conjunta);

XI - certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

XII - certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Estadual;

XIII - certidão negativa de débitos para com a Fazenda Municipal;

XIV - certidão de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

XV - declaração de gratuidade, com timbre da organização e assinatura do representante legal (ANEXO XII);

XVI - declaração de inalienabilidade, com timbre da organização e assinatura do representante legal (ANEXO XI);

XVII - declaração de transparência, com timbre da organização e assinatura do representante legal (ANEXO XIII);

XVIII - declaração de adimplência ao regime jurídico definido pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, com as alterações introduzidas na Lei Federal nº 13.204, de 2015, com timbre da organização e assinatura do representante legal (ANEXO XIV);



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

XIX - declaração de comprovação, compromisso e idoneidade, com timbre da organização e assinatura do representante legal (ANEXO XV);

XX - declaração de regularidade das contas da organização da sociedade civil, com timbre da organização e assinatura do representante legal (ANEXO XVI);

XXI - declaração de idoneidade dos dirigentes da organização da sociedade civil (ANEXO XVII);

XXII - declaração de conta bancária exclusiva (ANEXO XVIII);

XXIII - comprovação de existência, no quadro de funcionários, de profissionais de Serviço Social e Psicologia, devendo ser apresentados: a) cópias das páginas de identificação, registro de trabalho pela organização da sociedade civil e página subsequente em branco das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS); b) declaração de regularidade expedida pelos respectivos Conselhos de Classe; c) currículos dos profissionais integrantes da equipe (em caso de implantação do serviço socioassistencial, apresentar assim que houver contratação da equipe);

XXIV – Declaração Negativa de Emprego de Trabalho Infantil (ANEXO IXI)

XXV – Declaração Negativa de Emprego de Pessoas em Regime de Trabalho Escravo (ANEXO XX)

XXVI - comprovação de capacidade técnica, operacional e experiência prévia de, no mínimo, 1 (um) ano na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, por meio da apresentação de 1 (um) dos documentos, a saber: a) cópia de instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras desenvolvidas; b) relatórios de atividades com comprovações das ações desenvolvidas; c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou respeito dela; d) currículos de todos os integrantes da organização, sejam profissionais, dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, entre outros; e) 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; ou f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

XXVII - alvará de funcionamento ou licença sanitária do estabelecimento onde serão prestados os serviços, situado no Município de Americana (em caso de implantação do serviço, apresentar o documento assim que for expedido);



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

XXVIII - contrato(s) de locação, caso a organização da sociedade civil pretenda desenvolver o serviço em imóvel(is) alugado(s), devendo ser apresentado o documento assim que houver a locação do(s) imóvel(is); e

XXIX - comprovante de abertura de conta bancária específica para o recebimento dos recursos da parceria, de instituição financeira pública isenta de tarifa bancária – Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.

XXX – Demonstrativo de receitas e Despesas – ANEXO RP10

12.2.2 O plano de trabalho deverá observar o modelo constante do ANEXO IX deste edital bem como os requisitos estabelecidos no art. 22 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, contendo o timbre da organização da sociedade civil e assinaturas do representante legal e dos responsáveis pela elaboração do documento.

12.2.3 O plano de trabalho deverá manter consonância com a proposta aprovada.

12.2.4 O plano de trabalho, a ser apresentado em conformidade com o ANEXO IX deste edital.

12.2.5 Caso a execução do serviço for realizada em mais de um endereço, a organização da sociedade civil deverá especificar, no plano de trabalho, os recursos disponíveis em cada um dos locais.

12.2.6 A organização da sociedade civil que utilizar espaço externo para desenvolver atividades específicas deverá informar, no plano de trabalho, o local que será destinado para as ações pertinentes, garantindo condições de habitabilidade, conforme normas da ABNT, e de acessibilidade para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.

12.2.7 A previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria deverá observar o modelo constante do ANEXO IX deste edital, e deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

12.2.8 Para a elaboração do plano de trabalho, as organizações da sociedade civil deverão obedecer às previsões pertinentes constantes da da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e nas demais normas relacionadas da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

12.2.9 Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeitos de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos X a XIV do item 12.2.1 deste edital.

12.2.10 As declarações previstas nos incisos XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIV e XXV do item 12.2.1 deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em papel timbrado da respectiva entidade.

12.3 Etapa 2: Verificação do plano de trabalho e do cumprimento dos requisitos legais e ausência de impedimentos para celebração da parceria: Esta etapa consiste no exame formal do atendimento, pela organização da sociedade civil selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos e vedações legais, além da análise do plano de trabalho.

12.3.1 Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e condições constantes deste edital.

12.3.2 Nos termos do § 1º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada (OSC) não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração da parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

12.3.3 Caso a organização da sociedade civil (OSC) convidada aceite celebrar a parceria, nos termos do item anterior e do disposto no § 2º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, será ela convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração (item 12.2 deste edital), procedendo-se, em seguida, à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

12.3.4 Será permitido a substituição dos documentos indispensáveis para a celebração do Termo de Colaboração que tiverem vencido ao longo da Fase de Seleção e da Fase de Celebração.

12.4 Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

12.4.1 Poderá ser solicitada a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e condições da proposta e deste edital, nos termos do § 3º do art. 27 do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016.

12.4.2 O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à organização da sociedade civil (OSC).



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

12.4.3 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados (enumerados no item 12.2.1) ou quando as certidões para comprovação do disposto nos incisos X a XIV do referido item estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil (OSC) será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração de parceria.

12.5 Etapa 4: Parecer do órgão técnico e assinatura do termo de colaboração:

12.5.1 A celebração e formalização da parceria deverá atender às providências estabelecidas no art. 35 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

12.5.2 A aprovação do plano de trabalho não gera direito à celebração da parceria.

12.5.3 No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do termo de colaboração, a organização da sociedade civil fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a celebração.

12.5.4 A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

12.6 Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no meio oficial de publicidade. O termo de colaboração produzirá efeitos jurídicos com a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município (art. 38 da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

13. CRONOGRAMA

13.1 O processo do chamamento público seguirá as seguintes datas:

ATIVIDADE	DATAS/PERÍODOS
1. Lançamento do edital	06/12/2023
2. Apresentação dos envelopes	De 06/12/2023 a 09/01/2024

As demais atividades observarão a seguinte sequência:

- a) análise das propostas pela comissão de seleção;



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

- b) divulgação do resultado preliminar;
- c) prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar (5 dias);
- d) análise dos recursos pela comissão de seleção;
- e) homologação e divulgação do resultado final;
- f) convocação da OSC para apresentação do plano de trabalho e comprovação dos requisitos e ausência de impedimentos legais para celebração do termo de colaboração (prazo de 15 dias);
- g) análise do plano de trabalho e verificação do cumprimento dos requisitos e ausência de impedimentos para celebração da parceria;
- h) ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário;
- i) parecer do órgão técnico e assinatura do termo de colaboração;
- j) publicação do extrato do termo de colaboração.

14. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

14.1 A liberação de recursos guardará consonância com as metas da parceria, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Termo de Referência do Serviço, proporcionalmente dentro do período de vigência, a partir da celebração da parceria.

14.2 Os recursos serão depositados em conta corrente específica, na forma estabelecida pelo art. 35 do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016.

14.3 A execução da parceria ocorrerá em conformidade com as exigências previstas:

- a)** na Lei Federal nº 13.019, de 2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204, de 2015;
- b)** no Capítulo IV do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016, que trata da liberação e contabilização dos recursos, das compras, contratações e realização de despesas e pagamentos e das alterações na parceria;
- c)** nas normativas do objeto deste Edital
- d)** nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e
- e)** no previsto neste edital e seus anexos.

15 DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

15.1 Os recursos financeiros transferidos à organização da sociedade civil ficam vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria da organização nem pagamento por prestação de serviços, devendo ser alocados nos seus registros contábeis conforme as normas brasileiras de contabilidade.

15.2 A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em conta bancária específica da parceria, aberta em instituição financeira pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), sendo uma conta bancária para cada termo a ser celebrado e para cada fonte de recurso.

15.3 A organização da sociedade civil deverá, conforme incisos XXII e XXVII do item 12.2.1 deste edital, apresentar declaração de conta bancária exclusiva e comprovante de abertura de conta bancária, nos quais ficará(ão) indicado(s) o(s) número(s) da(s) conta(s) bancária(s), agência(s) e nome(s) da(s) instituição(ões) financeira(s).

16 DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS:

16.1 Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente quanto ao gerenciamento administrativo-financeiro dos recursos e pelo pagamento dos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais relacionado à execução do objeto da parceria, bem como a relação de despesa e pagamentos previsto nos art. 45 e 46, da Lei Federal nº 13.019/2014.

16.2 É recomendável a leitura integral deste Edital e das legislações correlatas, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

16.3 As parcerias serão executadas em observância às cláusulas pactuadas sendo VEDADO, conforme art. 45, da Lei Federal nº 13.019/2014, as seguintes despesas:

16.3.1 Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria, a entidade definirá no Plano de Trabalho os itens de gastos e seus detalhamentos, somente podendo realizar a aplicação em despesas que abranjam tais definições; e,

16.3.2 Pagar, a qualquer título, serviço ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias: servidores ou empregados públicos serão custeados diretamente pelo ente público responsável pelo Chamamento podendo ser esta uma das obrigações do ente no instrumento de parceria, sendo que somente em situações legalmente previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias servidores e empregados públicos poderão ser custeados com recursos das parcerias.

16.3.3 É vetado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

16.3.4 Não se enquadram na hipótese de vedação imposta pelo subitem acima, os servidores inativos.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

16.3.5 Em cumprimento as normativas da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e nas demais normas relacionadas da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência

Social (SUAS).

A OSC deverá apresentar à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, gestora da parceria, o Manual de Aplicação dos Recursos Financeiros (manual de compras e contratações), para aprovação pelo Órgão Gestor, no prazo de 90 dias, contados do início da celebração da parceria.

16.3.6 As compras e contratações pelas OSCs, feitas com recursos das parcerias considerarão as práticas de mercado e observarão os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

16.3.7 A OSC deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação, respeitadas as disposições no manual de compras a ser elaborado pela organização e aprovação da SASDH, após a celebração do termo de colaboração, no prazo máximo de 90 dias da celebração da parceria.

16.3.8 Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a OSC deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

16.3.9 Para a contratação da equipe dimensionada no plano de trabalho, a OSC poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

16.3.10 Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

16.3.11 Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos os recolhimentos fora dos prazos.

16.3.11.1 Poderão ser pagos, entre outras despesas necessárias, com recursos vinculados à parceria:

16.3.11.2 Remuneração da equipe de trabalho do objeto da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias (proporcional ao período de atuação durante a vigência do plano de trabalho) e demais encargos sociais e trabalhistas, relativas ao período de vigência da parceria.

16.3.11.3 Custos indiretos necessários a execução do objeto nos termos da Lei Federal nº. 13.019/2014.

16.12 As despesas deverão corresponder às atividades previstas no plano de trabalho, bem como a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada.

16.13 O pagamento da despesa deverá ser proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria e ser compatível com o valor de mercado observando os acordos de convenções coletivas de trabalho.

16.14 Os valores referentes a verbas rescisórias serão provisionados em escrituração contábil específica.

16.15 Para a composição de sua equipe de trabalho, a OSC deverá cumprir o disposto neste Edital e Anexos.

16.16 Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o Plano de Trabalho, com quadro de profissionais capacitados para realizar as atividades, e no caso do técnico(a) de referência,



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

este(a) deve possuir registro em seu respectivo conselho de classe, atendendo inclusive ao que dispõe as legislações específicas de cada profissão.

16.17 Além dos cargos previstos Equipe Profissional Exigida e Equipe Complementar, conforme ANEXO I: é opcional à OSC contratar outros profissionais, desde que fique demonstrado e devidamente justificado, no Plano de Trabalho, a importância do profissional para execução da parceria, a viabilidade orçamentária, a pertinência da categoria/profissional, o regime de contratação, a proporcionalidade da carga horária e da remuneração.

16.18 A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a celebração da parceria. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

16.19 Recomenda-se que as contratações dos profissionais ocorrerão por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria.

16.20 No caso de profissionais que executam atividades contínuas, recomenda-se que a contratação ocorra por meio do regime celetista.

16.21 Para a realização das atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais), a contratação dos profissionais poderá ocorrer por meio das legislações vigentes para este fim, podendo ser utilizado o recurso destinado a Serviços de Terceiros.

16.22 O desligamento e/ou afastamento de profissionais, dimensionados no Plano de Trabalho, durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao técnico de monitoramento por meio de ofício.

16.23 A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

16.24 Fica vedada a inclusão de despesas com construção, admitindo-se apenas pequenas despesas com manutenção e reparos nas instalações físicas da organização da sociedade civil, desde que necessários à execução do objeto do termo de colaboração.

16.25 As quantidades dos itens adquiridos com os recursos transferidos para a execução da parceria deverão ser coerentes com a meta atendida, uma vez que o recurso é destinado ao financiamento do plano de trabalho aprovado e não à cobertura geral das despesas da organização da sociedade civil, a qual, portanto, deverá ter condições próprias para sua manutenção.

16.26 A equipe técnica da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos poderá visitar as organizações da sociedade civil para verificar se as aquisições realizadas com os recursos repassados estão de acordo com o plano de trabalho e cronograma de desembolso, observando-se os quesitos especificação e quantidade.

17 DA AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS DE NATUREZA PERMANENTE

17.1 A organização da sociedade civil somente poderá adquirir bens e materiais de natureza permanente nos casos expressamente previstos no Termo de Referência (ANEXO I) e/ou expressamente autorizados pelo gestor da parceria.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

17.2 A aquisição dos bens e materiais de natureza permanente deverá guardar consonância com o objeto da parceria e com a disponibilidade de recurso provisionado, mediante observância do princípio da economicidade.

17.3 As ações de monitoramento e avaliação deverão analisar a adequação da aquisição dos bens e materiais de natureza permanente com o disposto no termo de referência vigente.

17.4 Os bens remanescentes adquiridos com os recursos transferidos para a execução da parceria, após o fim de sua vigência, serão de titularidade do poder público, nos termos do inciso II do art. 25 do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016.

18. DA CONTRAPARTIDA

18.1. É facultativa a apresentação de contrapartida pela OSC, na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária deverá ser obrigatoriamente identificada no ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA, e, posteriormente na fase de celebração, no termo de colaboração, conforme apresentada no ANEXO XXI: MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

18.2. Como quesito de pontuação no processo de seleção do Plano de Trabalho será aceito o imóvel a ser utilizado para a execução do serviço, ou seja, imóvel próprio ou locação integral custeada pela OSC. Além de toda a estrutura da entidade, como equipamentos e mobiliários a serem utilizados na execução do Serviço.

18.3 A Organização da Sociedade Civil que estiver fazendo, ou vier a fazer, uso de espaço público cedido pela municipalidade (cessão, permissão de uso, etc), deverá arcar com as despesas inerentes às contas de consumo (água, energia elétrica), podendo, para tanto, se utilizar dos recursos advindos da parceria firmada com a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos. A titularidade das contas de consumo deverá estar em nome da OSC.

18.4. Para fins de esclarecimento, consideram-se bens os itens móveis e imóveis. Consideram-se serviços os recursos humanos, assessorias e serviços de terceiros.

19. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

19.1 O monitoramento e avaliação da parceria celebrada será realizado pela comissão de monitoramento e avaliação, constituída nos termos do Decreto Municipal nº 11.828, de 2017, com as alterações introduzidas pelo Decreto Municipal nº 11.924, de 2018, que é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação e a decisão sobre a prestação de contas.

19.2 A Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos designará os(as) Gestores(as) das parcerias voluntárias para acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, que deverá(ão) informar ao superior hierárquico a existência de fatos que comprometam a execução da parceria; acompanhar e monitorar a parceria em caráter preventivo e saneador, realizando os registros, inclusive em plataforma eletrônica, podendo utilizar ferramentas tecnológicas, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação, dentre outros, para a verificação do controle de metas e resultados.

19.3 O monitoramento e avaliação ocorrerão em conformidade com as exigências previstas:

- a) na Lei Federal nº 13.019, de 2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204, de 2015;
- b) no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016 que trata da comissão de monitoramento e avaliação e das ações e procedimentos;
- c) em cumprimentos as normativas pertinentes a oferta socioassistencial;
- d) nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e
- e) no previsto neste edital e seus anexos.

19.4 Além das exigências previstas no item anterior, as organizações da sociedade civil deverão apresentar, à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos:

- a) até o dia 20 (vinte) de cada mês, Relatório Mensal de Execução e Monitoramento da oferta socioassistencial, contendo as atividades desenvolvidas, número de atendidos no mês e metas atingidas referentes à execução do serviço, conforme modelo a ser disponibilizado pela referida Secretaria;
- b) até dia 20 do mês subsequente a completar o período de seis meses o Relatório semestral de avaliação da oferta socioassistencial, contendo resultados das metas, objetivos e impactos sociais.

20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1 A prestação de contas tem o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

20.2 A apresentação e análise das contas ocorrerão em conformidade com as exigências previstas na Lei Federal nº 13.019, de 2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204, de 2015, no Capítulo VII do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016, e nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

21. DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO

21.1 A Prefeitura Municipal de Americana e a organização da sociedade civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias, em consonância com o Capítulo X do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016.

22. DA VIGÊNCIA

22.1 A parceria a ser celebrada para a execução do da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e nas demais normas relacionadas da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). **vigorar**á no período de **12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo de Colaboração**, podendo ser prorrogada, nos limites estabelecidos pelo artigo 24 do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016.

22.2 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil (OSC), devidamente formalizada e justificada, devendo ser endereçada à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e protocolizada na plataforma 1doc.

23. DAS SANÇÕES

23.1 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com a Lei Federal nº 13.019, de 2014, com as normativas da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e nas demais normas relacionadas da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em cumprimento às normativas pertinentes em consonância com o objeto e com o Decreto Municipal nº 11.506, de 2016, e/ou com o disposto neste edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal poderá aplicar as sanções previstas no Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 O presente Edital, em sua integralidade, será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Americana na internet (www.americana.sp.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação dos Planos de Trabalho, contado da data de publicação do Edital.

24.2 A Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

24.4 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

24.5 Todos os custos decorrentes da elaboração dos Planos de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

24.6 O presente edital poderá ser impugnado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, por meio de manifestação escrita endereçada à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e protocolizada na Unidade de Serviços Gerais (Setor de Protocolo) da Prefeitura Municipal de Americana, no endereço localizado na Avenida Brasil, nº 85, térreo, Americana.

24.7 A deliberação sobre eventuais impugnações caberá a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, no período de 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao término do prazo assinalado no item anterior.

24.7.1 A decisão poderá ser precedida de manifestação técnica, a critério da autoridade julgadora.

24.8 Será disponibilizado o endereço de correspondência eletrônica juridico.sasdh@americana.sp.gov.br; para encaminhamento de dúvidas, sendo que a divulgação das respostas será realizada como material de apoio disponível para consulta, no sítio eletrônico oficial.

24.9 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as decisões e esclarecimentos prestados, serão juntados aos autos do processo administrativo referente ao edital de chamamento público, ficando disponíveis para consulta por qualquer interessado.

24.10 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no edital.

24.11 Caso exista alteração no edital, por iniciativa oficial ou decorrentes de eventuais impugnações, a modificação será divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

24.12 Não serão devolvidos documentos ou materiais encaminhados, cabendo às comissões de seleção e de monitoramento e avaliação o seu arquivamento.

24.13 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

- a) Anexo I: Termo de Referência
- b) Anexo II: Ofício de Encaminhamento da Proposta / Declarações;
- c) Anexo III: Proposta para Celebração da Parceria;
- d) Anexo IV: Declaração de ciência e concordância;
- e) Anexo V: Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;
- f) Anexo VI: Declaração da Experiência Prévia na Realização do Objeto da Parceria ou de Natureza Semelhante;
- g) Anexo VII: Declaração de Contrapartida;
- h) Anexo VIII Orientação para interposição de recursos;
- i) Anexo IX Plano de Trabalho
- j) Anexo X Declaração de Comprovação de Endereço;
- l) Anexo XI Declaração de Gratuidade;
- m) Anexo XII: Declaração de Inalienabilidade;l
- n)Anexo XIII: Declaração de Transparência;
- o) Anexo XIV: Declaração de Adimplência;
- p) Anexo XV: Declaração de Comprovação, Compromisso e Idoneidade;
- q) Anexo XVI: Declaração de Regularidade das Contas da Organização da Sociedade Civil;
- r) Anexo XVII: Declaração de Idoneidade dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;
- s) Anexo XVIII: Declaração de Conta Bancária Exclusiva; e
- t) Anexo XIX: Declaração Negativa de Emprego de Trabalho Infantil
- u) Anexo XX: Declaração Negativa de Emprego de pessoas em regime de trabalho escravo;
- v) Anexo XXI: Minuta do Termo de Colaboração.

24.15 O acesso aos anexos, será dado pelo link seguinte:
https://drive.google.com/drive/folders/1qZjTY1ORcUkHLF6wIs_5iCaRpcSLoFW?usp=sharing;

Prefeitura Municipal de Americana, Secretaria de Administração – Unidade de Suprimentos.

Americana, **04 de Dezembro de 2023.**

Autorizo a publicação oficial

José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores
Secretário Adjunto de Administração



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO DO GÊNERO MASCULINO

1. REGULAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 8.742/1993 e suas alterações; Resoluções CNAS nº 269/2006, nº 109/2009, nº 17/2011, nº 33/2012 e nº 09/2014 e Decreto Federal nº 7.053/2009.

2. DESCRIÇÃO GERAL: Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

2.1. DESCRIÇÃO ESPECÍFICA: Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do sexo masculino. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autosustento. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. O atendimento a indivíduos refugiados ou em situação de tráfico de pessoas (sem ameaça de morte) poderá ser desenvolvido em local específico, a depender da incidência da demanda. O serviço de acolhimento institucional será desenvolvido na modalidade Abrigo: Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência.

3. PÚBLICO ALVO: Pessoas acima de 18 anos do gênero masculino, em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autosustento.

4. OBJETIVO GERAL: Acolher e Garantir Proteção Integral.

4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

5. **TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:** acolhida/recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de Plano Individual e/ou Familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; 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 à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

Processo de Acompanhamento após Desligamento:

- Acompanhamento dos usuários e suas respectivas famílias que são residentes no município de Americana, com vistas ao fortalecimento de vínculos familiares e de sua função protetiva;
- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários e suas famílias;
- Preparação do usuário e sua família para o referenciamento ao CRAS do território, conforme necessidade e;
- Elaboração e Mediação de Plano de Acompanhamento, pactuado com a família e a equipe do território do qual o usuário e sua família irá residir.

6. **ARTICULAÇÃO EM REDE:** Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

7. AQUISIÇÕES DOS/AS USUÁRIOS/AS:

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, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo **Secretaria de Administração** **Unidade de Suprimentos**

específicas; Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social: Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social: Ter endereço institucional para utilização como referência; Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados; Ter acesso a documentação civil; Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; Ser preparado para o desligamento do serviço; Avaliar o serviço.

8. IMPACTO SOCIAL ESPERADO: Contribuir para: Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; Indivíduos e famílias protegidas; Construção da autonomia; Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades; Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

9. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:

9.1. Condições:

- Pessoas adultas do sexo masculino em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autosustento.

- Não será acolhido pessoas que estiver necessitando de atendimento hospitalar em saúde mental conforme prevê no parágrafo 3º, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.216/2001 que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental, a saber: “Art. 4º A internação, em qualquer de suas modalidades, só será indicada quando os recursos extra hospitalares se mostrarem insuficientes. § 3º É vedada a internação de pacientes portadores de transtornos mentais em instituições com características asilares, ou seja, aquelas desprovidas dos recursos mencionados no § 2º e que não assegurem aos pacientes os direitos enumerados no parágrafo único do art. 2º.”

9.2. Formas de Acesso: Por encaminhamento de agentes institucionais de Serviço Especializado em Abordagem Social e por encaminhamentos do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

10. UNIDADE: Acolhimento Institucional



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

10.1. PARA PESSOAS ACIMA DOS 18 ANOS DO GÊNERO MASCULINO: Abrigo Institucional

11. ABRANGÊNCIA: Municipal.

12. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: Ininterrupto (24 horas).

13. PROVISÕES:

13.1. AMBIENTE FÍSICO: Espaço para moradia, 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. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

13.1.1. Infraestrutura e Espaços mínimos sugeridos para Abrigo Institucional:

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Quartos	4 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada.
Cozinha	Espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários.
Sala de Jantar/Estar	Espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades).
Banheiro	Espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para Pessoa com Deficiência.
Área de Serviço	Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço.
Sala para Equipe Técnica	Sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho.
Sala para Coordenação e Administrativo	Sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. (Deve-se ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo).
Área Externa Para Atividades	Espaço para o desenvolvimento de atividades externas

13.2. 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. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos. Banco de Dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais; Banco de



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

Dados dos serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC.

13.3. RECURSOS HUMANOS:

13.3.1. Equipe Mínima de Referência:

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO MENSAL	EQUIPE MÍNIMA DE REFERÊNCIA			
	QTD.	CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO
Até 30(trinta) pessoas adultas do sexo masculino	1	Coordenador(a) Técnico(a)	Nível Superior em Serviço Social ou Psicologia	40h semanal
	2	Técnico(a) de Nível Superior ¹	Nível Superior em Serviço Social ou Psicologia	30h semanal
	5	Cuidador/a Social ²	Nível Médio	44h semanal (turnos)
	1	Educador Social	Nível Médio	40 hs semanal
	2	Auxiliar de Cuidador (a) ³	Nível Fundamental	44h semanal
	1	Administrativo	Nível Médio	40 hs semanal

¹ Coordenador/a e Técnico/a de Nível Superior: De acordo com os profissionais de nível superior definidos em Resolução CNAS nº 17/2011.

² Cuidador/a Social: De acordo com os profissionais de nível médio definidos em Resolução CNAS nº 09/2014.

³ Auxiliar de Cuidador/a: De acordo com os profissionais de nível fundamental definidos em Resolução CNAS nº 09/2014.

13.3.2. Perfil e Atribuições da Equipe de Referência:

COORDENADOR(A) TÉCNICO(A)
Perfil: Escolaridade mínima de nível superior em serviço social ou psicologia de acordo com a Resolução CNAS nº 17/2011, com experiência em gestão; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas a população em situação de rua; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos e de avaliação de resultados.
Atribuições: - Gestão do Serviço de Acolhimento; - Elaboração, em conjunto com ao técnico/a e demais colaboradores, do Projeto Político-Pedagógico do serviço, - Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; - Articulação com a rede de serviços e com o Sistema de Justiça.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

TÉCNICO(A) DE NÍVEL SUPERIOR

Perfil:

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social e psicologia; com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social; domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

Atribuições¹:

- Elaboração, em conjunto com o/a coordenador/a e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;
- Acompanhamento dos usuários;
- Encaminhamento e discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços das intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos acolhidos;
- Organização das informações dos acolhidos, na forma de prontuário individual;
- Supervisão para a gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc.);
- Organização de espaços de escuta e construção de soluções coletivas por parte dos acolhidos para as questões que lhes são próprias, com vistas ao desenvolvimento de habilidades de auto-gestão;
- Orientação individual e apoio na construção do projeto de vida dos acolhidos;
- Encaminhamento dos acolhidos para outros serviços, programas ou benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva, com vistas ao alcance de autonomia e auto sustentação;
- Preparação do acolhidos para o desligamento;
- Acompanhamento do acolhidos após o desligamento;
- Elaborar e aplicar protocolos sobre os critérios de inclusão e de desligamento dos usuários do Serviço, quando for o caso;
- Orientar e apoiar e apoiar os Cuidadores do Serviço;
- Interagir com a Coordenação Serviço e subsidiariamente com o CREAS vinculado, com os demais serviços do SUAS e da rede local para fomento de informações;
- Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos.

¹ As atividades a serem desenvolvidas pela equipe interprofissional deverão respeitar as normas quanto as atividades privativas definidas pelos respectivos conselhos de profissão.

CUIDADOR SOCIAL



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

Perfil: Escolaridade de nível médio completo; sensibilidade e habilidade de comunicação e para escutar e conversar com pessoas que passaram por fragilizações e sofreram violência, respeitando suas limitações, desabafos e necessidade de contar sua história; habilidades para relacionar-se com diferentes arranjos e dinâmicas familiares e comunitárias-territoriais; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações; criatividade, paciência, capacidade de exercitar a tolerância e de trocar experiências; habilidades para relacionar-se com diferenças e com os diferentes; habilidade de observar e de manter-se atento a detalhes; habilidade para lidar com a imprevisibilidade; habilidade para respeitar a privacidade.

Atribuições:

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do usuário;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

Perfil: Escolaridade de nível fundamental completo e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento ao público alvo do serviço. Habilidade para lidar com a imprevisibilidade e para respeitar a privacidade.

Atribuições:

Apoio às funções do cuidador social, abrangendo atribuições conforme os profissionais de nível fundamental definidos em Resolução CNAS nº 09/2014.

I – Função de Limpeza:

- a) desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

b) trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

II – Funções de Lavanderia:

a) recepcionar e organizar as peças ou artefatos;

b) desempenhar atividades de lavanderia e passadoria para pessoas e unidades do SUAS;

c) inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos;

d) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

III – Funções de Cozinha:

a) desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições;

b) apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades;

c) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

IV – Funções de Copeiragem:

a) atender as equipes de referência e os usuários;

b) servir e manipular alimentos e bebidas;

c) realizar serviços de café;

d) trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

V – Funções de Transporte:

a) transportar as equipes de referência e usuários do SUAS;

b) dirigir e manobrar veículos;

c) realizar verificações e manutenções básicas do veículo;

d) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

VI – Funções de Segurança:

a) desempenhar atividades de fiscalização e guarda do patrimônio;

b) exercer a observação de edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, a fim de prevenir perdas e danos, evitar incêndios e acidentes;

c) controlar a entrada e o fluxo de pessoas, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;

d) acompanhar pessoas e mercadorias;

e) trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas.

Obs. O desempenho das funções constantes nos incisos I, II, III e IV devem observar as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

EDUCADOR SOCIAL

Perfil: Perfil: Escolaridade de nível médio completo, conhecimento da Política de Assistência Social; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

Atribuições: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Organizar, facilitar e desenvolver os grupos;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no serviço;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

13.3.3. Orientações quanto ao investimento em Recursos Humanos com o cofinanciamento da parceria:

- A Equipe contratada para execução do Serviço e custeada com recursos da parceria deverá dedicar toda sua jornada de trabalho exclusivamente à oferta do Serviço.

- Somente será permitido compartilhamento de equipe com prévia autorização do órgão gestor, após análise técnica quanto à pertinência e viabilidade na execução do objeto, com possível adequação no valor da parceria.

- É obrigatória a reposição do quadro de Recursos Humanos da Oferta Socioassistencial imediatamente após a vacância.

- O custeio de benefícios aos funcionários com recursos da parceria somente será aceito dentre aqueles previstos como obrigatórios na legislação, sendo necessária a apresentação do acordo coletivo, quando houver, e dentro de limites visando os princípios da razoabilidade e da economicidade, com prioridade às despesas de custeio direto ao atendimento do público usuário, sendo permitido somente pela apresentação de crédito realizado através de transferência bancária diretamente ao funcionário ou através de pagamento pela prestação de serviços à empresas na concessão de benefícios.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar o Relatório Mensal de Execução e Monitoramento da oferta Socioassistencial, juntamente com a Prestação de Contas; Relatório Semestral de Avaliação da Oferta Socioassistencial e Relatório semestral de Descrição do Público Alvo da Oferta Socioassistencial por 1doc (Protocolo Digital), através do site da Prefeitura Municipal de Americana no link Central de Atendimento Digital, seguindo os modelos apresentados posteriormente pelo Órgão Gestor e os prazos estabelecidos.



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

- O processo de Monitoramento e Avaliação por parte do Órgão Gestor e da Comissão de Monitoramento se dará através do acompanhamento dos relatórios de execução da oferta socioassistencial e prestações de contas encaminhados, visitas, reuniões e devolutivas através de relatórios.
- A OSC deverá anexar o cardápio das refeições ofertados aos/às usuários/as ao Relatório Mensal, para entrega juntamente com o Relatório e a Prestação de Contas. Será de responsabilidade da OSC também prezar por servir produtos saudáveis e de qualidade para o público atendido.
- O Serviço estará sujeito à supervisão do CREAS e da equipe do Órgão Gestor, devendo manter prontuários individuais por usuário/a assim como Plano Individual de Atendimento – PIA e Plano de Atendimento Familiar – PAF, com retroalimentação periódica, os quais deverão ser disponibilizados a estes sempre que solicitado, sem prejuízo da apresentação dos relatórios pertinentes, dentro dos prazos estabelecidos.
- Ao término da parceria, os prontuários dos/as usuários/as acolhidos/as pelo Serviço, deverão ser entregues, sob protocolo de recebimento, ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS ou ao Órgão Gestor.

15. COFINANCIAMENTO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL:

15.1. TABELA DE REFERÊNCIA DE CUSTO ANUAL PARA O COFINANCIAMENTO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL:

A tabela de referência abaixo, está disposta com o intuito de demonstrar a forma de cálculo para cofinanciamento da parceria e justificar a proporcionalidade das despesas consideradas no cofinanciamento da oferta socioassistencial. Deve ser utilizada como base para a distribuição das despesas na apresentação do Plano de Trabalho e na Memória de Cálculo pela OSC.

No índice de encargos, estão inclusos: o percentual de até 21,57% para cobertura de despesas com a provisão do fundo reserva (1/3 de férias e encargos, 13º salário e encargos, multa do FGTS e outros referente à rescisão de contrato); o percentual de até 2,10% para cobertura de despesas com vale transporte; o percentual de 9% para cobertura de despesas com encargo patronal (FGTS, PIS) para as organizações com isenção da cota patronal, totalizando 32,67% para as organizações com Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA		Capacidade de Atendimento		30
público alvo: pessoas acima de 18 anos do gênero masculino				
Despesas com Recursos Humanos				
Cargos	Remuneração	Qtd	Total Mensal	Total Anual
Coordenação Técnica - Ensino Superior (Serviço Social ou Psicologia) - 40h semanais	R\$ 4.800,00	1	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

Equipe Técnica Nível Superior (Serviço Social ou Psicologia) - 40h semanais	R\$ 3.000,00	2	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
Educador Social - 40h semanais	R\$ 1.600,00	1	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
Cuidador (ensino médio) - 44h semanais	R\$ 1.600,00	5	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
Auxiliar de Cuidador (ensino fundamental) - 44h semanais	R\$ 1.302,00	2	R\$ 2.604,00	R\$ 31.248,00
Agente Administrativo - Nível Médio - 40h semanais	R\$ 1.400,00	1	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
Adicionais previstos em Lei (horas extras, adic. noturno, insalubridade, etc.)	R\$ 108,50	9	R\$ 976,50	R\$ 11.718,00
Subtotal de Vencimentos		12	R\$ 25.380,50	R\$ 304.566,00
Encargos	0,3267	12	R\$ 8.291,81	R\$ 99.501,71
Benefícios (lei/acordo coletivo)	R\$ 100,00	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Total de Despesas com Recursos Humanos			R\$ 34.872,31	R\$ 418.467,71
Despesas adicionais				
Aluguel	R\$ 3.000,00	2	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
Adicional p/ Cota Patronal	0,5967	12	R\$ 15.144,54	R\$ 181.734,53
Total de Despesas Adicionais			R\$ 21.144,54	R\$ 253.734,53
Despesas de Custeio - Variável per capita				
Tipo de Despesa	Índice	Qtd	Mensal Per Capita	Total Anual
Alimentação (refeição)	R\$ 200,00	30	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
Energia Elétrica, Gás, Água, Telefone, Internet (Concessionárias)	R\$ 65,00	30	R\$ 1.950,00	R\$ 23.400,00
Recursos Materiais (Expediente, Higiene, Limpeza, Medicamento, Material Pedagógico, Material Escolar, Vestuário etc.) e capacitação de Recursos Humanos	R\$ 65,00	30	R\$ 1.950,00	R\$ 23.400,00
Manutenção (Imóvel, Veículo, Serviços)	R\$ 50,00	30	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Adicional p/ Transporte, Combustível e Atividade Externa	R\$ 30,00	30	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
Total de Despesas de Custeio			R\$ 12.300,00	R\$ 147.600,00
CUSTO TOTAL			Per Capita Mensal	Custo Anual
Total			R\$ 1.572,41	R\$ 566.067,71
Total com aluguel			R\$ 1.772,41	R\$ 638.067,71
Total com cota patronal			R\$ 1.800,83	R\$ 648.300,53
Total com aluguel e cota patronal			R\$ 2.000,83	R\$ 720.300,53
Auxílio implantação para equipagem de novas unidades			R\$ 40.000,00	



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO II

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA / DECLARAÇÕES

TIMBRE DA OSC

OFÍCIO Nº ____/____

_____(SP), ____ de _____ de ____.

À COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS (SASDH)

Assunto: Encaminhamento do envelope referente ao serviço socioassistencial de _____, constante do Chamamento Público nº **007/2023**.

_____ (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu _____, Sr. _____ (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), em atendimento ao edital de chamamento público nº **007/2023**, vem apresentar proposta, declaração de capacidade técnica e operacional e declaração de experiência prévia, para a celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, para execução do serviço de proteção social _____, durante o período de vigência estabelecido no edital, mediante transferência de recursos financeiros oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme abaixo relacionado:

< Nome do serviço socioassistencial >;

< Número de vagas que pretende recorrer >

Respeitosamente,

Assinatura do Representante Legal da OSC



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

ANEXO III

PROPOSTA DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

TIMBRE DA OSC

**PROPOSTA PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO N° 007/2023
REDE PRIVADA**

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

--

NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

--

TIPO DE OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Atendimento	Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos

NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL

Proteção Social Básica	Proteção Social Especial	
	Média Complexidade	Alta Complexidade

PÚBLICO ALVO

--

DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

--



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

--

EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA ¹	ÁREA DE ABRANGÊNCIA ²

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO	
DADOS DA ORGANIZAÇÃO:	
Razão Social	
Sigla	
CNPJ	
Endereço da Sede	
CEP	
Ponto de Referência	
Telefones	
E-mail	
Site	
Data da Fundação da Organização:	
Inscrição CMAS/Validade	
Inscrição CMDCA/Validade	
Inscrição COMID/Validade	
CEBAS / Validade	
Certificado OSCIP	

1 Equipamento de Referência: Proteção Social Básica – CRAS; Proteção Social Especial – CREAS.

2 Área de Abrangência: Territorial ou Municipal.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

Outros (especificar)	
DADOS DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL:	
Endereço	
CEP	
Ponto de Referência	
Telefones	
E-mail	
Data da Implantação da Oferta	

1.2. HISTÓRIA DA ORGANIZAÇÃO

--

1.3. FINALIDADE E OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO³

--

1.4. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS DA ORGANIZAÇÃO

1.4.1. RECURSOS PRÓPRIOS – 2020

Recursos	Valores Anuais
Eventos	
Telemarketing	
Doações espontâneas de pessoa física	
Doações e parcerias de empresas e entidades privadas	
Contribuintes	
Contrapartida da pessoa idosa	

³ Conforme o Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

Outros. Especifique:				
Total				
1.4.2. RECURSOS PÚBLICOS – 2021				
1.4.2.1. BENEFÍCIOS FISCAIS E ISENÇÕES PÚBLICAS				
Cota Patronal				
Nota Fiscal Paulista				
Departamento de Água e Esgoto (DAE)				
Outros. Especifique:				
Total				
1.4.2.2. PARCERIAS CELEBRADAS				
Cofinanciamento	Valores Anuais			
	Municipal	Estadual	Federal	Total
Fundo de Assistência Social				
Emenda Parlamentar – Assistência Social				
Fundo de Direitos da Criança e do Adolescente				
Fundo de Direitos da Pessoa Idosa				
Fundo de Direitos da Pessoa com Deficiência				
Fundo de Direitos da Mulher				
Fundo de Políticas para álcool e Drogas				
Funde de Segurança Alimentar				
Fundo de Saúde				
Fundo de Educação				
Fundo de Cultura				
Fundo de Esporte				
Emenda Parlamentar – Outras Políticas Públicas				
Outros. Especifique:				



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

Total				

1.5. INFRAESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO

1.5.1. ESTRUTURA FÍSICA

1.5.1.1. SITUAÇÃO DO IMÓVEL⁴

Sede da Organização:

Oferta Socioassistencial:

1.5.1.2. DESCRIÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

Item	Sede da Organização	Oferta Socioassistencial
Recepção		
Salas para atendimento técnico especializado (Equipe Psicossocial)		
Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias		
Sala para reuniões		
Sala de coordenação		
Sala da equipe técnica		
Salas de administração		
Enfermaria		
Dormitórios para os usuários/as		
Dormitórios para os cuidadores/as		
Banheiros para os usuários/as		
Banheiros para os funcionários/as		
Espaço para guarda de pertences		

⁴ Situação do Imóvel: Próprio; Alugado; Cedido, especificar; Outros, especificar.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

Sala de repouso		
Refeitório		
Copa/cozinha (preparo de alimentos)		
Lavanderia		
Despensa		
Almoxarifado ou similar		
Brinquedoteca		
Biblioteca		
Espaço para animais de estimação		
Área de recreação interna		
Área de recreação externa		
Jardim/parque		
Quadras esportivas		
Instalações elétricas e hidráulicas		
Outros. Especifique:		

1.5.2. RECURSOS MATERIAIS

Item	Qtd. na Sede da Organização	Qtd. na Oferta Socioassistencial		
		Qtd. de uso dos Usuários/as	Qtd. de uso do RH	Total
Acervo bibliográfico				
Armários individualizados para guarda de pertences				
Brinquedos, materiais pedagógicos e culturais				
Camas				
Computadores				
Computadores com acesso à internet				



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

Datashow				
DVD/Vídeo cassete				
Equipamento de som				
Fax				
Filmadora				
Fogão				
Geladeira/freezer				
Impressora				
Máquina copiadora				
Máquina de lavar roupa				
Máquina fotográfica				
Materiais esportivos				
Materiais para estudo				
Micro-ondas				
Mobiliário				
Mobiliário específico para atender crianças				
Mobiliário/matérias adequados para pessoas com deficiência ou dependência (Tecnologias Assistivas)				
Secadora de roupas				
Telefone				
Televisão				
Veículo de uso exclusivo de membros da diretoria				
Veículo para transporte de usuários e equipe				
Outros. Especifique:				



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

1.5.3. ACESSIBILIDADE5

Condições de Acessibilidade	Sede da Organização	Oferta Socioassistencial
Acesso principal adaptado com rampas e rota acessível desde a calçada até o interior da unidade.		
Rota acessível aos espaços da unidade.		
Banheiro adaptado para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.		
Pisos especiais com relevos para sinalização voltados para pessoas com deficiências visuais		
Recursos – Equipamentos/Sistemas Computacionais		
Recursos de comunicação para pessoas com deficiências auditivas		
Serviços - Prestados por profissionais à pessoa com deficiência como instrumento de tecnologia assistiva.		
Outros. Especifique:		

1.6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL6

5 Acessibilidade:

- a) SIM – De acordo com a norma da ABNT.
- b) SIM – Mas não de acordo com a norma da ABNT.
- c) NÃO POSSUI.

6 Estrutura Organizacional (Organograma): Representação Gráfica – Apresentar toda a estrutura e ações da organização, inclusive de outras políticas públicas. Evidenciar no organograma qual a localização da Oferta Socioassistencial na estrutura da Organização.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

Representação Gráfica

2. DADOS DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

2.1. NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

2.2. DESCRIÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

2.3. PÚBLICO ALVO

Público Alvo

Público Prioritário

Formas de Acesso

Meta de Atendimento

É ou será ofertado de forma gratuita aos(às) usuários(as)?

2.4. OBJETIVO GERAL



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

2.4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS7

3. PLANEJAMENTO DO TRABALHO –

3.1. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO8

Representação Gráfica

3.1.1. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO ESTRATÉGICO9

3.1.2. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO GERENCIAL/TÁTICO10

7 Objetivos Específicos:

Organizações com Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto no Termo de Referência.

Organizações sem Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto na Normativa que regulamenta a Oferta Socioassistencial. Ex.: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

8 Fluxograma do Processo de Trabalho: Representação Gráfica – Apresentar o fluxograma do processo de trabalho da Oferta Socioassistencial descrevendo os passos e etapas sequenciais de um determinado processo.

9 Processo de Trabalho: Procedimento Estratégico:

- Se houver, informar a Missão, Visão e Valores da Organização e sua relação com a Oferta Socioassistencial.

- Analisar os pontos fortes e fracos da Organização, das oportunidades e ameaças e as ações necessárias para a superação das dificuldades e identificação de oportunidades.

- Informar como ocorre e/ou ocorrerá o trabalho desenvolvido pela Diretoria à Oferta Socioassistencial.

10 Processo de Trabalho: Procedimento Gerencial/Tático: Sistema de Gestão da Oferta Socioassistencial (atuação da Coordenação).



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

3.1.2.1. GESTÃO DO TRABALHO

3.1.2.1.1. RECURSOS HUMANOS:

Nº	Função	Quantidade de Trabalhadores/as	Carga Horária Semanal	Escolaridade
1				
2				
3				
4				
5				

3.1.2.1.2. PERFIL E ATRIBUIÇÕES:

Nº	Função	Atribuições	Perfil
1			
2			
3			
4			
5			

3.1.2.1.3. GESTÃO DE PESSOAS E DE TRABALHO¹¹:

1	Crítérios e Métodos de Seleção de Trabalhadores/as:	
2	Pactuação da Atividade Voluntária:	
3	Educação Permanente:	
4	Ações de Avaliação de Desempenho e de Valorização:	

3.1.2.2. GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA¹²

--

11 Gestão de Pessoas e de Trabalho: Informar as etapas, métodos de seleção e documentos solicitados e pactuados, o planejamento da realização e periodicidade de Educação Permanente, Ações de Avaliação de Desempenho e Valorização da Oferta Socioassistencial aos trabalhadores/as e voluntários/as.

12 Gestão Financeira e Orçamentária: Informar os fluxos e procedimentos internos de Planejamento, Execução, Monitoramento e Avaliação da Gestão Financeira e Orçamentária do Cofinanciamento da Oferta Socioassistencial.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

3.1.2.3. INFRAESTRUTURA13

3.1.2.4. AQUISIÇÕES DO PÚBLICO ALVO14

13 Infraestrutura: Informar as adequações e aquisições que serão necessárias e o período para a adequação e aquisição.

14 Aquisições do Público Alvo: Informar os procedimentos que serão realizados para analisar o cumprimento dos Princípios Éticos do SUAS elencados no artigo 6º da Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 33/2012 – NOB-SUAS, das Seguranças Socioassistenciais elencadas nos Termos de Referência para as OSCs com cofinanciamento e nas normativas que regulamentam a Oferta Socioassistencial para as OSCs sem cofinanciamento (Ex. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais) e da efetividade da Participação do Público Alvo nos processos de Planejamento, Execução, Monitoramento e Avaliação da Oferta Socioassistencial.



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

3.1.3. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO OPERACIONAL¹⁵

3.1.3.1. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES ESTRATÉGICAS

Nº	Execução		Monitoramento "Parâmetro de Aferição do Cumprimento das Metas"
	Nome da Atividade	Descrição da Atividade	
1		Forma de Execução (como ocorrerá): Público Alvo e Ciclo Vital: Data/Período da Execução: Materiais que serão utilizados: Participação do Público Alvo:	Meta: Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Fonte de Verificação: Data/Período do Monitoramento:
2		Forma de Execução (como ocorrerá): Público Alvo e Ciclo Vital: Data/Período da Execução: Materiais que serão utilizados: Participação do Público Alvo:	Meta: Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Fonte de Verificação: Data/Período do Monitoramento:
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

¹⁵ Processo de Trabalho: Procedimento Operacional: Definição de atividades e rotinas para o alcance de metas e objetivos. Realização do trabalho social essencial da Oferta Socioassistencial desenvolvido pelos/as Técnicos/as e Educadores/as ou Cuidadores/as supervisionados pela Coordenação e/ou Técnico/a responsável por setor e/ou equipe.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

3.1.3.2. PLANEJAMENTO DE AVALIAÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Nº	Impacto Social Esperado ¹⁶	Objetivos Específicos ¹⁷	Metas ¹⁸	Avaliação
1				Indicador de Impacto/Resultado (como a oferta irá medir o alcance do Impacto/Resultado): Forma de Avaliação (como ocorrerá): Fonte de Verificação: Data/Período da Avaliação: Participantes:
2				Indicador de Impacto/Resultado (como a oferta irá medir o alcance do Impacto/Resultado): Forma de Avaliação (como ocorrerá): Fonte de Verificação: Data/Período da Avaliação: Participantes:
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

16 Impacto Social Esperado:

Organizações com Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto no Termo de Referência.

Organizações sem Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto na Normativa que regulamenta a Oferta Socioassistencial. Ex.: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

17 Objetivo Específico:

Organizações com Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto no Termo de Referência.

Organizações sem Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto na Normativa que regulamenta a Oferta Socioassistencial. Ex.: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

18 Metas: Conforme elencado no item 3.1.3.1. Planejamento de Execução e Monitoramento das Atividades Estratégicas.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

--

5. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

5.1. DADOS DO(A) PRESIDENTE(A)

Nome			
Data de Nascimento		CPF	
RG		Órgão emissor/UF	
Endereço			
E-mail		Telefones	
Escolaridade		Profissão	
Período de Mandato			

5.2. DADOS DA COORDENAÇÃO

Nome			
Data de Nascimento		CPF	
RG		Órgão emissor/UF	
Endereço			
E-mail		Telefones	
Escolaridade		Profissão	

5.3. DADOS DO/A RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome			
Data de Nascimento		CPF	



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

RG		Órgão emissor/UF	
Endereço			
E-mail		Telefones	
Escolaridade		Profissão	

5.4. ASSINATURAS DOS(AS) RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE TRABALHO

Nome	Função	Assinatura



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declara-se que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público número [preencher com o número do edital e ano] e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

[Local-UF], [dia] de [mês] de [ano].

[assinatura]

[nome do Presidente da OSC]

Presidente da [identificação da OSC]



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO V

PLANO

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/_____, representante legal da organização da sociedade civil denominada _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/_____, inscrito no CNPJ sob nº _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, nos termos da alínea “c” do inciso V do artigo 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, com a redação conferida pela Lei Federal nº 13.204, de 2015, que a organização da sociedade civil possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para execução do termo de colaboração, em especial, as seguintes:

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

OU

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

OU

➤ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração. A declaração deverá ser melhor detalhada no quadro abaixo.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

1. RECURSOS HUMANOS

<informar>

2. INSTALAÇÕES FÍSICAS

<informar>

3. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

<informar>

_____ (SP), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da OSC



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PRÉVIA NA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PRÉVIA NA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, na Cidade de _____, Estado de _____, representante legal da organização da sociedade civil denominada _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a organização da sociedade civil (OSC) possui o seguinte histórico e experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante:

<informar história da OSC>

<informar experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, mencionando as atividades ou projetos desenvolvidos, financiador(es), sua duração, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes>

_____(SP), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da OSC



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO VII:
DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declara-se, em conformidade com o Edital de Chamamento Público de número [preencher com o número do Edital]/202__, que a [identificação da OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços] economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ [inserir o valor dos bens e/ou serviços], conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

[Local-UF], [dia] de [mês] de [ano].

[assinatura]

[nome do Presidente da OSC]

Presidente da [identificação da OSC]



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO VIII

ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Nos termos do artigo 18, do Decreto Federal nº 8.726/2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, via ofício, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, até às 23 horas, no os documentos deverão ser protocolizados pela plataforma Americana Digital através do endereço: <https://americana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=americana>; A OSC interessada deverá fazer login com o e-mail da OSC ou institucional, escolher a opção PROTOCOLO com Assunto Edital – Apresentação de Recursos. Identificar no formulário os dados da OSC, com a identificação do Edital e o documento em formato PDF. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, solicitado por meio de ofício, assinado pelo representante legal da OSC e protocolado diretamente com a Comissão de Seleção, protocolizados pela plataforma Americana Digital através do endereço: <https://americana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=americana>; A OSC interessada deverá fazer login com o e-mail da OSC ou institucional, escolher a opção PROTOCOLO com Assunto Edital – Apresentação de Recursos. Identificar no formulário os dados da OSC, com a identificação do Edital e o documento em formato PDF. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

Para apresentação de recurso administrativo a OSC deverá utilizar o INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO, considerando os critérios de julgamento, conforme segue:

a) Valor Global; b) Justificativa e Compreensão do público e do território; c) Procedimentos Metodológicos; d) Indicadores de Resultados; e) Formas de Mensuração dos indicadores; f) Prazos para execução; g) Planejamento, organização e avaliação do trabalho; h) Articulação com a rede; i) Recursos Humanos; j) Experiência prévia; k) Histórico da Organização da Sociedade Civil, no município; e, l) Ambiente físico.

JULIANI HELLEN MUNHOZ FERNANDES

Secretária Municipal

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

Prefeitura

de

Americana



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO: 007/2023.		
NOME DA OSC:		
OBJETO DO EDITAL:		
Critérios de Julgamento (Inserir o critério conforme orientações mencionadas acima)	Pontuação obtida pela OSC (conforme Publicação oficial)	Apresentação do Recurso (Descrever de forma clara e objetiva o motivo da apresentação do recurso contra o resultado preliminar)

[Local-UF], [dia] de [mês] de 202__.

[nome do Presidente da OSC]

Presidente da [identificação da OSC]



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

ANEXO IX

PLANO DE TRABALHO

**PLANO DE TRABALHO –
REDE PRIVADA**

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

--

NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

--

TIPO DE OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Atendimento	Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos

NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL

Proteção Social Básica	Proteção Social Especial	
	Média Complexidade	Alta Complexidade

PÚBLICO ALVO

--

DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

--



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA ¹⁹	ÁREA DE ABRANGÊNCIA ²⁰

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO	
DADOS DA ORGANIZAÇÃO:	
Razão Social	
Sigla	
CNPJ	
Endereço da Sede	
CEP	
Ponto de Referência	
Telefones	
E-mail	
Site	
Data da Fundação da Organização:	
Inscrição CMAS/Validade	
Inscrição CMDCA/Validade	
Inscrição COMID/Validade	
CEBAS / Validade	
Certificado OSCIP	
Outros (especificar)	
DADOS DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL:	
Endereço	

19 Equipamento de Referência: Proteção Social Básica – CRAS; Proteção Social Especial – CREAS.

20 Área de Abrangência: Territorial ou Municipal.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

CEP	
Ponto de Referência	
Telefones	
E-mail	
Data da Implantação da Oferta	

1.2. HISTÓRIA DA ORGANIZAÇÃO

--

1.3. FINALIDADE E OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO²¹

--

1.4. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS DA ORGANIZAÇÃO

1.4.1. RECURSOS PRÓPRIOS - 2022

Recursos	Valores Anuais
Eventos	
Telemarketing	
Doações espontâneas de pessoa física	
Doações e parcerias de empresas e entidades privadas	
Contribuintes	
Contrapartida da pessoa idosa	
Outros. Especifique:	

²¹ Conforme o Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

Total					
1.4.2. RECURSOS PÚBLICOS - 2022					
1.4.2.1. BENEFÍCIOS FISCAIS E ISENÇÕES PÚBLICAS					
Cota Patronal					
Nota Fiscal Paulista					
Departamento de Água e Esgoto (DAE)					
Outros. Especifique:					
Total					
1.4.2.2. PARCERIAS CELEBRADAS					
Cofinanciamento	Valores Anuais				
	Municipal	Estadual	Federal	Total	
Fundo de Assistência Social					
Emenda Parlamentar – Assistência Social					
Fundo de Direitos da Criança e do Adolescente					
Fundo de Direitos da Pessoa Idosa					
Fundo de Direitos da Pessoa com Deficiência					
Fundo de Direitos da Mulher					
Fundo de Políticas para álcool e Drogas					
Funde de Segurança Alimentar					
Fundo de Saúde					
Fundo de Educação					
Fundo de Cultura					
Fundo de Esporte					
Emenda Parlamentar – Outras Políticas Públicas					
Outros. Especifique:					



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

Total				

1.5. INFRAESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO

1.5.1. ESTRUTURA FÍSICA

1.5.1.1. SITUAÇÃO DO IMÓVEL²²

Sede da Organização:	
Oferta Socioassistencial:	

1.5.1.2. DESCRIÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

Item	Sede da Organização	Oferta Socioassistencial
Recepção		
Salas para atendimento técnico especializado (Equipe Psicossocial)		
Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias		
Sala para reuniões		
Sala de coordenação		
Sala da equipe técnica		
Salas de administração		
Enfermaria		
Dormitórios para os usuários/as		
Dormitórios para os cuidadores/as		
Banheiros para os usuários/as		
Banheiros para os funcionários/as		
Espaço para guarda de pertences		
Sala de repouso		
Refeitório		
Copa/cozinha (preparo de alimentos)		

²² Situação do Imóvel: Próprio; Alugado; Cedido, especificar; Outros, especificar.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

Lavanderia		
Despensa		
Almoxarifado ou similar		
Brinquedoteca		
Biblioteca		
Espaço para animais de estimação		
Área de recreação interna		
Área de recreação externa		
Jardim/parque		
Quadras esportivas		
Instalações elétricas e hidráulicas		
Outros. Especifique:		

1.5.2. RECURSOS MATERIAIS

Item	Qtd. na Sede da Organização	Qtd. na Oferta Socioassistencial		
		Qtd. de uso dos Usuários/as	Qtd. de uso do RH	Total
Acervo bibliográfico				
Armários individualizados para guarda de pertences				
Brinquedos, materiais pedagógicos e culturais				
Camas				
Computadores				
Computadores com acesso à internet				
Datashow				
DVD/Vídeo cassete				
Equipamento de som				
Fax				



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

Filmadora				
Fogão				
Geladeira/freezer				
Impressora				
Máquina copiadora				
Máquina de lavar roupa				
Máquina fotográfica				
Materiais esportivos				
Materiais para estudo				
Micro-ondas				
Mobiliário				
Mobiliário específico para atender crianças				
Mobiliário/matérias adequados para pessoas com deficiência ou dependência (Tecnologias Assistivas)				
Secadora de roupas				
Telefone				
Televisão				
Veículo de uso exclusivo de membros da diretoria				
Veículo para transporte de usuários e equipe				
Outros. Especifique:				

1.5.3. ACESSIBILIDADE²³

²³ Acessibilidade:

- a) SIM – De acordo com a norma da ABNT.
- b) SIM – Mas não de acordo com a norma da ABNT.
- c) NÃO POSSUI.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

Condições de Acessibilidade	Sede da Organização	Oferta Socioassistencial
Acesso principal adaptado com rampas e rota acessível desde a calçada até o interior da unidade.		
Rota acessível aos espaços da unidade.		
Banheiro adaptado para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.		
Pisos especiais com relevos para sinalização voltados para pessoas com deficiências visuais		
Recursos – Equipamentos/Sistemas Computacionais		
Recursos de comunicação para pessoas com deficiências auditivas		
Serviços - Prestados por profissionais à pessoa com deficiência como instrumento de tecnologia assistiva.		
Outros. Especifique:		

1.6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL²⁴

Representação Gráfica

2. DADOS DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

2.1. NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

²⁴ Estrutura Organizacional (Organograma): Representação Gráfica – Apresentar toda a estrutura e ações da organização, inclusive de outras políticas públicas. Evidenciar no organograma qual a localização da Oferta Socioassistencial na estrutura da Organização.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

--

2.2. DESCRIÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

--

2.3. PÚBLICO ALVO

Público Alvo	
Público Prioritário	
Formas de Acesso	
Capacidade de Atendimento	
É ou será ofertado de forma gratuita aos/as usuários/as?	

2.4. OBJETIVO GERAL

--

2.4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS²⁵

--

3. PLANEJAMENTO DO TRABALHO –

²⁵ Objetivos Específicos:

Organizações com Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto no Termo de Referência.

Organizações sem Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto na Normativa que regulamenta a Oferta Socioassistencial. Ex.: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

3.1. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO²⁶

Representação Gráfica

3.1.1. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO ESTRATÉGICO²⁷

3.1.2. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO GERENCIAL/TÁTICO²⁸

3.1.2.1. GESTÃO DO TRABALHO

3.1.2.1.1. RECURSOS HUMANOS:

Nº	Função	Quantidade de Trabalhadores/as	Carga Horária Semanal	Escolaridade
1				
2				
3				
4				
5				

3.1.2.1.2. PERFIL E ATRIBUIÇÕES:

Nº	Função	Atribuições	Perfil
1			

26 Fluxograma do Processo de Trabalho: Representação Gráfica – Apresentar o fluxograma do processo de trabalho da Oferta Socioassistencial descrevendo os passos e etapas sequenciais de um determinado processo.

27 Processo de Trabalho: Procedimento Estratégico:

- Se houver, informar a Missão, Visão e Valores da Organização e sua relação com a Oferta Socioassistencial.
- Analisar os pontos fortes e fracos da Organização, das oportunidades e ameaças e as ações necessárias para a superação das dificuldades e identificação de oportunidades.
- Informar como ocorre e/ou ocorrerá o trabalho desenvolvido pela Diretoria à Oferta Socioassistencial.

28 Processo de Trabalho: Procedimento Gerencial/Tático: Sistema de Gestão da Oferta Socioassistencial (atuação da Coordenação).



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

2			
3			
4			
5			
3.1.2.1.3. GESTÃO DE PESSOAS E DE TRABALHO ²⁹ :			
1	Critérios e Métodos de Seleção de Trabalhadores/as:		
2	Pactuação da Atividade Voluntária:		
3	Educação Permanente:		
4	Ações de Avaliação de Desempenho e de Valorização:		

3.1.2.2. GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA³⁰

3.1.2.3. INFRAESTRUTURA³¹

29 Gestão de Pessoas e de Trabalho: Informar as etapas, métodos de seleção e documentos solicitados e pactuados, o planejamento da realização e periodicidade de Educação Permanente, Ações de Avaliação de Desempenho e Valorização da Oferta Socioassistencial aos trabalhadores/as e voluntários/as.

30 Gestão Financeira e Orçamentária: Informar os fluxos e procedimentos internos de Planejamento, Execução, Monitoramento e Avaliação da Gestão Financeira e Orçamentária do Cofinanciamento da Oferta Socioassistencial.

31 Infraestrutura: Informar as adequações e aquisições que serão necessárias e o período para a adequação e aquisição.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

3.1.2.4. AQUISIÇÕES DO PÚBLICO ALVO32

32 Aquisições do Público Alvo: Informar os procedimentos que serão realizados para analisar o cumprimento dos Princípios Éticos do SUAS elencados no artigo 6º da Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 33/2012 – NOB-SUAS, das Seguranças Socioassistenciais elencadas nos Termos de Referência para as OSCs com cofinanciamento e nas normativas que regulamentam a Oferta Socioassistencial para as OSCs sem cofinanciamento (Ex. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais) e da efetividade da Participação do Público Alvo nos processos de Planejamento, Execução, Monitoramento e Avaliação da Oferta Socioassistencial.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

3.1.3. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO OPERACIONAL33

3.1.3.1. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES ESTRATÉGICAS

Nº	Execução		Monitoramento "Parâmetro de Aferição do Cumprimento das Metas"
	Nome da Atividade	Descrição da Atividade	
1		Forma de Execução (como ocorrerá): Público Alvo e Ciclo Vital: Data/Período da Execução: Materiais que serão utilizados: Participação do Público Alvo:	Meta: Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Fonte de Verificação: Data/Período do Monitoramento:
2		Forma de Execução (como ocorrerá): Público Alvo e Ciclo Vital: Data/Período da Execução: Materiais que serão utilizados: Participação do Público Alvo:	Meta: Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Fonte de Verificação: Data/Período do Monitoramento:
3			
4			

33 Processo de Trabalho: Procedimento Operacional: Definição de atividades e rotinas para o alcance de metas e objetivos. Realização do trabalho social essencial da Oferta Socioassistencial desenvolvido pelos/as Técnicos/as e Educadores/as ou Cuidadores/as supervisionados pela Coordenação e/ou Técnico/a responsável por setor e/ou equipe.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

5			
6			
7			
8			
9			
10			

3.1.3.2. PLANEJAMENTO DE AVALIAÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL			
Nº	Impacto Social Esperado ³⁴	Objetivos Específicos ³⁵	Avaliação
1			Indicador de Impacto/Resultado (como a oferta irá medir o alcance do Impacto/Resultado): Forma de Avaliação (como ocorrerá): Fonte de Verificação:

34 Impacto Social Esperado:

Organizações com Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto no Termo de Referência.

Organizações sem Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto na Normativa que regulamenta a Oferta Socioassistencial. Ex.: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

35 Objetivo Específico:

Organizações com Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto no Termo de Referência.

Organizações sem Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto na Normativa que regulamenta a Oferta Socioassistencial. Ex.: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

			Data/Período da Avaliação: Participantes:
2			Indicador de Impacto/Resultado (como a oferta irá medir o alcance do Impacto/Resultado): Forma de Avaliação (como ocorrerá): Fonte de Verificação: Data/Período da Avaliação: Participantes:
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

--

5. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

5.1. DADOS DO(A) PRESIDENTE(A)

Nome			
Data de Nascimento		CPF	
RG		Órgão emissor/UF	
Endereço			
E-mail		Telefones	
Escolaridade		Profissão	
Período de Mandato			

5.2. DADOS DA COORDENAÇÃO

Nome			
Data de Nascimento		CPF	
RG		Órgão emissor/UF	
Endereço			
E-mail		Telefones	
Escolaridade		Profissão	

5.3. DADOS DO/A RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome			
Data de Nascimento		CPF	



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

RG		Órgão emissor/UF	
Endereço			
E-mail		Telefones	
Escolaridade		Profissão	

5.4. ASSINATURAS DOS(AS) RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE TRABALHO

Nome	Função	Assinatura



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE
DA ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

Eu, _____, inscrito no CPF sob nº _____, e portador do RG nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado de _____, representante legal da organização da sociedade civil denominada _____, DECLARO, para os devidos fins que, a organização da sociedade civil (OSC) encontra-se sediada na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/_____, conforme inscrição no CNPJ sob nº _____, e comprovante de conta(s) de consumo de água e/ou energia elétrica, em anexo.

_____(SP), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da OSC



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INALIENABILIDADE

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE INALIENABILIDADE

Eu, _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/_____, representante legal da organização da sociedade civil denominada _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, para os devidos fins e sob penas da lei, nos termos do § 5º do art. 35 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, que, na hipótese de a organização da sociedade civil adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, firmando o compromisso de formalizar transferência da propriedade ao Município de Americana, na hipótese da extinção da OSC ou do serviço socioassistencial.

_____(SP), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da OSC



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e portador do RG nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/_____, representante legal da organização da sociedade civil denominada _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO que o(s) serviço(s) socioassistencial(is) prestado(s) pela organização é(são) gratuito(s) para os usuários, não sendo cobrado quaisquer pagamentos pelas atividades prestadas.

_____ (SP), _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da OSC



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/_____, representante legal da organização da sociedade civil denominada _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, para os devidos fins e sob penas da lei, que a organização da sociedade civil compromete-se a garantir a transparência da parceria celebrada, em conformidade com o disposto no art. 11 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 2015.

_____(SP), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da OSC



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/_____, representante legal da organização da sociedade civil, denominada _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, para os devidos fins e sob penas da lei, que a organização da sociedade civil não se encontra em nenhuma situação de impedimento e está adimplente ao regime jurídico estabelecido pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204, de 2015, para a celebração de parceria com o Município de Americana.

_____(SP), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da OSC



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO, COMPROMISSO E IDONEIDADE

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO, COMPROMISSO E IDONEIDADE

Eu, _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, na Cidade de _____/_____, representante legal da organização da sociedade civil denominada _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que: 1. não há, no quadro de dirigentes da organização da sociedade civil, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, e cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas; 2. a organização da sociedade civil não possui e não contratará, para a prestação dos serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; 3. não serão remunerados pela organização da sociedade civil, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o Patrimônio Público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; 4. a organização da sociedade civil proponente não está impedida de participar do presente chamamento público e não se encontra inserida em nenhuma das vedações estabelecidas nos arts. 39 a 41 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

_____(SP), _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da OSC



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DAS CONTAS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DAS CONTAS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Eu, _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, na Cidade de _____, Estado de _____, na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil denominada _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do edital de chamamento público nº **007/2023**, que a organização da sociedade civil:

- a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, salvo enquadramento nas exceções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, quais sejam: a.1) saneamento da irregularidade que motivou a rejeição e quitação dos débitos eventualmente imputados; a.2) reconsideração ou revisão da decisão que rejeitou as contas; a.3) pendência da apreciação das contas em face da interposição de recurso com efeito suspensivo;
- b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do inciso V do art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e não está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; e
- c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do inciso VI do art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

_____(SP), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da OSC



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO XVII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Eu, _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, na Cidade de _____, Estado de _____, na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil denominada _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do edital de chamamento público nº **007/2023**, 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e
- c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

_____(SP), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da OSC



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO XVIII
DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

PAPEL TIMBRADO

DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

Eu, _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, na Cidade de _____, Estado de _____, na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil denominada _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, informo que as transferências de recursos financeiros referentes ao termo de colaboração decorrente do edital de chamamento público nº **007/2023**, para a execução do Serviço de Proteção Social _____, com recursos oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, deverão ser depositados na conta bancária abaixo identificada:

Nome do Banco (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal): _____

Agência: _____

Conta Corrente nº: _____

(OBS.: deverá ser aberta uma conta para o recebimento de cada fonte de recurso – municipal, estadual ou federal – conforme disposto no Termo de Referência)

Declaro ainda ter ciência que toda e qualquer movimentação bancária deverá ocorrer única e exclusivamente na conta bancária acima mencionada, sob pena de devolução dos recursos financeiros.

_____(SP), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da OSC



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO XIX:
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EMPREGO DE TRABALHO INFANTIL

Declara-se, em conformidade com o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, cumulado com o art. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sob as penas da lei, que a [identificação da OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ da OSC], através de seu(sua) representante legalmente constituído [nome do(a) Presidente da OSC], portador da cédula de identidade RG nº [número do RG do(a) Presidente da OSC], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [número do CPF do(a) Presidente da OSC], não possui, em seu quadro de colaboradores rurais ou urbanos, pessoas menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem pessoas com idade igual ou maior de 14 (catorze) e menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz.

Declara-se, ainda, ciente que o contrato de aprendizagem é aquele por meio do qual a pessoa com idade igual ou superior a 14 (catorze) e inferior a 24 (vinte e quatro) anos, inscreve-se em programa de aprendizagem para a formação técnico-profissional metódica e presta serviço por prazo determinado ao empregador, considerando ainda que o trabalho é compatível com o desenvolvimento físico, moral e psicológico do jovem aprendiz.

[Local-UF], [dia] de [mês] de [ano].

[nome do Presidente da OSC]
Presidente da [identificação da OSC]



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO XX

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EMPREGO DE PESSOAS EM REGIME DE TRABALHO ESCRAVO

Declara-se, em conformidade com o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, cumulado com o art. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sob as penas da lei, que a [identificação da OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ da OSC], através de seu(sua) representante legalmente constituído [nome do(a) Presidente da OSC], portador da cédula de identidade RG nº [número do RG do(a) Presidente da OSC], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [número do CPF do(a) Presidente da OSC], não possui, em seu quadro de colaboradores rurais ou urbanos, pessoas menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem pessoas com idade igual ou maior de 14 (catorze) e menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz.

Declara-se, ainda, ciente que o contrato de aprendizagem é aquele por meio do qual a pessoa com idade igual ou superior a 14 (catorze) e inferior a 24 (vinte e quatro) anos, inscreve-se em programa de aprendizagem para a formação técnico-profissional metódica e presta serviço por prazo determinado ao empregador, considerando ainda que o trabalho é compatível com o desenvolvimento físico, moral e psicológico do jovem aprendiz.

[Local-UF], [dia] de [mês] de [ano].

[Nome do Presidente da OSC]
Presidente da [identificação da OSC]



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

ANEXO XXI

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO SASDH nº ____/____

Termo de Colaboração que celebra a parceria entre o Município de Americana e a Organização da Sociedade Civil (OSC) denominada <informar o nome da OSC>, para a execução do serviço socioassistencial de _____

Pelo presente instrumento, de um lado, MUNICÍPIO DE AMERICANA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob nº 45.781.176/0001-66, com paço na Avenida Brasil, nº 85, representado pelo Prefeito Municipal <informar o nome do Prefeito>, portador do documento de identidade RG nº <informar o número> e inscrito no CPF sob nº <informar o número>, e de outro, <informar o nome da OSC>, inscrita no CNPJ sob nº <informar o CNPJ da OSC>, com endereço na <informar o endereço>, na Cidade de <informar a cidade>, representada por seu dirigente, <informar o nome do(a) dirigente>, portador do documento de identidade RG nº <informar o número> e inscrito no CPF sob nº <informar o número>, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, CELEBRAM o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com fundamento nas Leis Federais nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 11.506, de 24 de outubro de 2016, no Edital de Chamamento Público nº **007/2023** e seus anexos, nos elementos constantes do processo administrativo PMA protocolizado sob nº 14.072, de 27 de outubro de 2023 e nas normativas dos três entes federados que regulamentam o Sistema Único de Assistência Social, o Serviço Socioassistencial e o Fundo Municipal de Assistência Social, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de colaboração tem por objeto a execução, pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL <informar o nome da OSC>, do serviço socioassistencial de _____, em conformidade com o termo de referência constante do Anexo I do Edital de Chamamento Público nº **007/2023** e o plano de trabalho apresentado.

1.2. O plano de trabalho referido no item anterior é parte integrante e indissociável do presente termo de colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

2.1.1. liberar os recursos obedecendo ao Cronograma de Desembolso – item 14.1 do Edital de Chamamento Público **007/2023**, que guardará consonância com as metas da parceria, observando o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

2.1.2. divulgar, em seu sítio eletrônico oficial, informações referentes à parceria celebrada com a organização da sociedade civil, por meio de dados abertos e acessíveis, incluindo este termo, o plano de trabalho e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo **Secretaria de Administração** **Unidade de Suprimentos**

2.1.3. promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, emitindo relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submetendo-o à avaliação da comissão de monitoramento e avaliação;

2.1.4. realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do seu objeto e do alcance das metas;

2.1.5. fornecer assessoramento técnico à organização da sociedade civil, na execução das atividades previstas no plano de trabalho;

2.1.6. dar conhecimento, à organização da sociedade civil, das normas programáticas e administrativas que regulamentam o serviço socioassistencial;

2.1.7. promover, sempre que necessário e possível, a capacitação dos recursos humanos da organização da sociedade civil, a fim de viabilizar a execução do objeto;

2.1.8. realizar a análise da prestação de contas fornecida pela organização da sociedade civil;

2.1.9. notificar a organização da sociedade civil, no caso de rejeição da prestação de contas, para devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, ou solicitar o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público;

2.1.10. comunicar ao Conselho Municipal de Assistência Social de Americana (CMAS) as irregularidades verificadas e não sanadas pela organização da sociedade civil, quanto à qualidade do serviço socioassistencial prestado e quanto à aplicação dos recursos financeiros transferidos;

2.1.11. nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação, que terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas;

2.1.12. cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204, de 2015, do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016, bem como as legislações e normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) dos três entes federados e as normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.2. São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

2.2.1. executar o serviço socioassistencial em consonância com as legislações e normativas pertinentes, bem como com o exposto no Edital de Chamamento nº **007/2023** e em seu Anexo I – Termo de Referência, e o previsto no plano de trabalho aprovado pela comissão de seleção;

2.2.2. desenvolver as ações seguindo as diretrizes do Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, por meio da Secretaria de Ação Social e Desenvolvimento Humano;

2.2.3. apresentar ao Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, por meio da Secretaria Municipal de Ação Social e Desenvolvimento Humano, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios e instrumentos técnicos do serviço socioassistencial;

2.2.4. manter, durante a execução da parceria, as condições exigidas nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

2.2.5. comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, nos termos do § 3º do art. 28 do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016;

2.2.6. divulgar, em seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos onde exerça suas ações, a parceria celebrada, devendo informar, no mínimo: a) a data de assinatura e identificação do instrumento desta parceria; b) o nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); c) a descrição do objeto da parceria; d) o valor



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo **Secretaria de Administração** **Unidade de Suprimentos**

total da parceria e valores liberados; e) a situação da prestação de contas da parceria, mencionando, inclusive, a data prevista para sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo, e f) o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria;

2.2.7. manter escrituração contábil regular, de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

2.2.8. caso a organização da sociedade civil adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, deverá gravar referidos bens com cláusula de inalienabilidade, formalizando promessa de transferência de propriedade à Prefeitura Municipal de Americana, na hipótese de sua extinção;

2.2.9. gerenciar os recursos recebidos, respondendo pelo pagamento das despesas de custeio, de investimento e de pessoal, além dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação aos referidos pagamentos;

2.2.10. movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria por meio de conta bancária específica, observando o disposto nos artigos 51 a 53 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

2.2.11. não utilizar os recursos recebidos em despesas vedadas, enumeradas no art. 45 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

2.2.12. obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

2.2.13. prestar contas, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho e aferição do uso regular dos recursos transferidos;

2.2.14. manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para sua apresentação;

2.2.15. permitir o livre acesso dos servidores da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

2.2.16. restituir à administração pública municipal eventual saldo financeiro remanescente, inclusive o proveniente de receitas obtidas de aplicações financeiras, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

2.2.17. cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 2015, do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016, bem como das legislações e normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) dos três entes federados e das normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO COFINANCIAMENTO

3.1. Para a execução do serviço socioassistencial previsto na Cláusula PRIMEIRA, o MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de até R\$ <informar: (valor) (extenso)>, cuja despesa correrá por conta da dotação orçamentária nº <informar o número>, em (valor por extenso) parcelas mensais, vencendo a primeira em do mês de e as demais no mesmo dia dos meses



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo **Secretaria de Administração** **Unidade de Suprimentos**

subsequentes, em consonância com o Cronograma de Desembolso previsto no item 14.1 do Edital de Chamamento Público nº **007/2023**.

3.1.1. Os valores a serem repassados são oriundos da(s) seguinte(s) fonte(s) de recurso(s):

- Recurso Fonte Municipal: R\$ _____ (valor por extenso);
- Recurso Fonte Estadual: R\$ _____ (valor por extenso);
- Recurso Fonte Federal: R\$ _____ (valor por extenso);
- TOTAL GERAL: R\$ _____ (valor por extenso).

CLÁUSULA QUARTA – DOS BENS REMANESCENTES

4.1. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo ser formalizada promessa de transferência da propriedade à administração pública municipal, na hipótese de extinção da organização da sociedade civil.

4.2. Os bens remanescentes adquiridos com os recursos transferidos para a execução da parceria, após o fim de sua vigência, serão de titularidade da organização da sociedade civil, nos termos do inciso II do art. 25 do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016.

4.3. Caso a prestação de contas final da organização da sociedade civil seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a entidade, devendo ser observados os seguintes procedimentos:

- a) não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
- b) o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

4.4. Ocorrendo a dissolução da organização da sociedade civil durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo da importância a ser ressarcida.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente instrumento vigorará pelo período de (.....) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, observado o limite estabelecido no artigo 24 do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016.

5.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser endereçada à Secretaria de Ação Social e Desenvolvimento Humano e protocolizada na Unidade de Serviços Gerais - Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Americana, localizado na Avenida Brasil, nº 85, térreo, Americana, no prazo previsto no artigo 55 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE VALORES EM CASO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

6.1. Após decorrido o período de 12 (doze) meses da assinatura deste instrumento, na hipótese de prorrogação de vigência da parceria, poderá ocorrer reajuste do valor estabelecido na cláusula terceira, adotando-se o índice de preços ao consumidor amplo (IPCA/IBGE).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

7.2. A prestação de contas deverá observar a Lei Federal nº 13.019, de 2014, o Capítulo VII do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016, bem como as Instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo **Secretaria de Administração** **Unidade de Suprimentos**

Paulo para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício, que permitam avaliar o andamento da parceria e concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e resultados esperados.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1. O monitoramento e avaliação da parceria celebrada ocorrerão pela comissão de monitoramento e avaliação e pelo Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, por meio da Secretaria de Ação Social e Desenvolvimento Humano.

8.2. O monitoramento e avaliação ocorrerão em conformidade com o previsto na Lei Federal nº 13.019, de 2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204, de 2015, e no Decreto Municipal nº 11.506, de 2016.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e/ou do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016, e da legislação específica, a Prefeitura Municipal de Americana poderá aplicar à organização da sociedade civil as sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, nos termos previstos no Capítulo VIII do Decreto Municipal retro mencionado.

9.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

9.3. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Prefeitura Municipal de Americana destinadas à aplicação das sanções, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

9.4. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1. Qualquer alteração do presente TERMO seguirá o disposto na Seção III do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 11.506, de 2016.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente instrumento poderá ser rescindido por descumprimento das obrigações assumidas ou por infração legal.



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Americana para dirimir quaisquer questões oriundas deste termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo em 4 (quatro) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

Americana/SP, _____, de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE AMERICANA
Juliani Hellen Munhoz Fernandes
Secretária de Assistência Social
e Direitos Humanos
Gestora do Termo de Colaboração

<<SIGLA>>
<<Presidente>>
Representante Legal

Testemunhas

<informar o nome da Testemunha 1>
RG <informar o número>
CPF <informar o número>

<informar o nome da Testemunha 2>
RG <informar o número>
CPF <informar o número>