EDITAL DE CHAMEMNTO PÚBLICO N.º 114/2021
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2021
PROCESSO N.º 168/2021
LEI 13.019/2014 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

OBJETO: Execução do serviço de acolhimento institucional para idosos

R E C I B O

A OSC _____, CNPJ _____, Endereço _____, Telefone: _____, email: _____ Cidade_____ Estado _____, neste ato representada por Sr. (a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, declaro para os devidos fins que retirou o Edital de Chamamento Público nº _____ Processo nº _____ e deseja ser informada de qualquer alteração do edital, suspensão e/ou revogação do processo de chamamento público pelo e-mail _____.

_____ , aos _____ /_____ / _____

_____
(Assinatura)

OBSERVAÇÕES:

1- Este recibo deverá ser remetido ao DEPARTAMENTO DE COMPRAS – SEÇÃO DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR, através do e-mail **secaoparcerias@guaira.sp.gov.br,** para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

2- Toda informação adicional deste certame será divulgado conforme exigência em lei, faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a administração da obrigação de qualquer eventual informação deste chamamento público a OSC participante.

EDITAL DE CHAMEMNTO PÚBLICO N.º 114/2021
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2021
PROCESSO N.º 168/2021

Lei 13.019/2014 – Organização da Sociedade Civil (OSC)

O MUNICÍPIO DE GUAÍRA, órgão público, inscrito no CNPJ sob o nº 48.344.014/0001-59, com sede na Avenida Gabriel Garcia Leal, nº 676 – Maracá – Guaíra/SP – CEP: 1490-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Edvaldo Doniseti Morais, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC,** visando à celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento obedecerá à Lei nº 13.019/2014, Decreto n.º 8.726/2016 e Decreto nº 5.034/2017, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

ENTREGA DOS ENVELOPES:
Data: 14/12/2021 a 13/01/2022
Horário: 09h às 12h e 14h às 16h

SESSÃO DE ABERTURA:
Data: 14/01/2022
Horário: 10h

LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:
- SALA DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS – *SEÇÃO DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR:* localizado no Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros" na Avenida GABRIEL GARCIAL LEAL, nº 676 – Lago MARACÁ – Guaíra/SP – CEP: 14790-000.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE ABERTURA DO CERTAME:
- SALA DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS - *SEÇÃO DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR:* localizado no Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros" na Avenida GABRIEL GARCIAL LEAL, nº 676 – Lago MARACÁ – Guaíra/SP – CEP: 14790-000.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Guaíra/SP por meio da formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014,

pelo Decreto nº 5.034, de 27 de Dezembro de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO.

2.OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO (art. 24, III da Lei 13.019/14)

2.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por objeto ***EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS*****,** para execução no Município de Guaíra – SP, conforme os Anexos IV e V do presente Edital.

2.2. Objetivos da parceria – Plano de Trabalho e Termo de Referência – Anexos IV e V:

Objetivo geral: Acolher e garantir proteção integral a idosos.

Objetivos específicos:

- ✓ Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- ✓ Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- ✓ Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- ✓ Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- ✓ Contribuir na promoção de saúde e prevenção de agravos de doenças.

3. JUSTIFICATIVA

No Brasil, o direito universal e integral à saúde e à assistência social foi conquistado pela sociedade na Constituição Federal de 1988 por meio da Lei Orgânicas da Saúde (8.080/1990) e da Lei Orgânica da Assistência Social (8.742/1993). As políticas públicas de saúde e de assistência social tem o objetivo de assegurar atenção à população por meio de proteção social e garantia de direito à saúde e à qualidade de vida.

Diante da crescente demanda da população brasileira frente ao envelhecimento, foi promulgada a Política Nacional do idoso, através da Lei 8.842/1994. Esta política assegurou direitos sociais à pessoa idosa criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

O conhecimento sobre o tamanho e a composição etária da população representa instrumento valioso para planejar políticas públicas, ressaltam os técnicos da Fundação Seade. Os municípios devem se preparar para a nova realidade por meio do planejamento a média e longos prazos. Diante da realidade do aumento da expectativa de vida é importante incorporar mais sistematicamente o acompanhamento da população adulta, especialmente dos idosos.

As mudanças no perfil etário da população, que tem aumentado de forma acentuada, impõe considerar que as comorbidades que acompanham este público mais suscetível tendem a se intensificarem e/ou aumentarem e muitas dessas morbidades

podem e devem ser prevenidas e tratadas através de intervenção humanizada e não segregada.

Dessa forma a abertura do Chamamento Público hibrido nas áreas de Assistência Social e Saúde para acolhimento institucional para idosos tem o intuito de fundamentar bases nas políticas públicas de Assistência Social e Saúde interligadas visando à promoção de subsídios para a qualidade de vida e ruptura de violações de direito a essa população.

O presente plano de trabalho visa à garantia de acolhimento institucional atendendo de forma integral idosos de ambos os sexos em situação de violência, com autonomia e graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer com a família.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Processo de Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

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

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para COLABORAÇÃO, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

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

4.2. Para participar deste Processo de Chamamento Público, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) declarar, conforme modelo constante no ***Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância*****,** que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3. **Não é permitida a atuação em rede.**

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, *caput*, inciso I, e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, *caput*, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) 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 (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 23, IV do Decreto 5.034/2017);

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 24, e incisos, do Decreto nº 5.034, de 2017 (art. 33, *caput*, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 23, XII, do Decreto nº 5034, de 2017);

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (art. 23, XIII, do Decreto nº 5034, de 2017);

g) apresentar certidões de regularidade fiscal (Certidão de Regularidade de Débitos Tributários de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; Certidão de Regularidade quanto à dívida Ativa da União Conjunta; Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS), regularidade previdenciária, de contribuições, regularidade trabalhista, na forma do art. 23, V, a, b, c, d, e, do Decreto nº 5.034, de 2017.

h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, 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 de cada um deles, conforme ***Anexo III – Declaração do Art. 17 do Decreto nº 5034, de 2017, e Relação dos Dirigentes da Entidade*** (art. 34, *caput*, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 23, VII e VIII, do Decreto nº 5034, de 2017);

j) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, *caput*, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 23, **IX**, do Decreto nº 5034, de 2017);

k) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea "b", e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014); e

l) apresentar registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar Parceria com a Administração Pública;

m) declaração de que a OSC não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

n) declaração de que não emprega menor, conforme disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

o) declaração do representante legal da OSC informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no Decreto nº 5034, de 2017);

p) plano de trabalho;

q) declaração de funcionamento;

5.2. Ficará impedida de celebrar o TERMO DE COLABORAÇÃO a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, *caput*, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, *caput*, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, *caput*, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 17, *caput*, inciso III, do Decreto nº 5.034, de 2017);

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

débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, *caput*, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, *caput*, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, *caput*, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de Portaria, através do Departamento de Atos Normativos, sendo composta por 03 (três) ou 05 (cinco) membros, que deverá emitir relatório técnico com base na análise das propostas apresentas no plano de trabalho e na documentação apresentada pela organização da sociedade civil, previamente à etapa de avaliação das propostas. (De acordo com o Artigo 25, caput, § 1º e 2º do Decreto 5.034/2017).

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção 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 da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 25, § 3º do Decreto nº 5.034/2017).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. 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 (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 25, § 3º do Decreto nº 5.034/2017).

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar

assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

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

6.6. A Comissão de Seleção do presente Processo de Chamamento Público será designada por Decreto Municipal e publicada no Diário Oficial do Munícipio.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	13/12/2021
2	Envio das propostas pelas OSCs.	14/12/2021 a 13/01/2022
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	14/01/2022
4	Divulgação do resultado preliminar.	21/01/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	28/01/2022
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	31/01/2022
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	04/02/2022

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s)OSC(s)selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Guaíra, *na internet pelo site: www.guaira.sp.gov.br* e na Imprensa Oficial (Diário oficial do Município e Diário Oficial do Estado) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, e deverão ser encaminhadas em um envelope fechado e rubricado no fecho, opaco, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA TÉCNICA e PREÇOS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2021
A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA
(RAZÃO SOCIAL DA OSC)
CNPJ N° XXXX

7.4.2. Será admitido o encaminhamento do envelope por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até **1 (uma) hora** antes da abertura da sessão pública.

7.4.3. Nessa hipótese, o envelope de proposta deverá ser acondicionado em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão de Seleção, com a seguinte identificação:

A COMISSÃO DE SELEÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2021
SESSÃO EM 14/01/2022, ÀS 10HORAS
(RAZÃO SOCIAL DA OSC)
CNPJ N° XXXX

7.4.4. DA PROPOSTA TÉCNICA e PREÇOS – a proposta técnica deverá ser elaborada nos termos dos **Anexos IV e V**, ser emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas em uma única via impressa, ter suas folhas numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. **Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) da proposta.**

7.4.5. Deverão acompanhar a Proposta e dela fazem parte integrante os seguintes documentos:

a) declarar, conforme modelo constante no ***Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância*****,** que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

7.4.6. Após o prazo limite para apresentação da proposta, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

7.4.7. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise conforme item 7.4.1. deste Edital.

7.4.8. Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

b) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

d) o valor global.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de

Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no ***Anexo V – Termo de Referência*.**

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

JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

A) As Propostas Técnicas das OSC participantes, serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seu(s) Anexo(s). Verificado o atendimento às referidas condições proceder-se-á a avaliação da Proposta Técnica, conforme instruções constantes do(s) Anexo(s).

B) Será atribuída pela Comissão de Seleção a "Nota da Proposta Técnica" (NPT), variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observados basicamente:

Critérios de Julgamento	**Metodologia de Pontuação**	**Pontuação Máxima por Item**
TÉCNICA		
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Grau pleno de atendimento (50 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (30 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) **OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta**	50
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	- Grau pleno de adequação (25) - Grau satisfatório de adequação (15) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0)	25
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	- Grau pleno da descrição (25) - Grau satisfatório da descrição (15) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	25
Total de Pontos - Técnica		**100**

JULGAMENTO DA PROPOSTA PREÇOS

A) A Comissão de Seleção procederá ao cálculo da "Nota da Proposta de Preço" (NPP) de cada OSC, conforme definido na fórmula abaixo:

$$NPP = 100 . X1/ X2$$

$$X1 = (Vr + M)/2$$

Onde:
NPP = Nota da Proposta de Preços;
X2 = Valor da proposta da OSC
Vr = Valor Máximo - Referência;
M = Média dos preços de todas as propostas das OSC participantes;
Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos

B) A OSC que tiver pontuação menor na Proposta de Preços menor que 70 pontos estará desclassificada.

CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

A) O cálculo da "Nota Final" (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = \frac{6NPT + 4NPP}{10}$$

Onde:
NF = Nota Final
NPT = Nota da Proposta Técnica
NPP = Nota da Proposta de Preços

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. **Serão eliminadas aquelas propostas**:

a) cuja pontuação total for inferior a 60 pontos;

b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A) ou (D); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

c) que estejam em desacordo com o Edital; ou

7.5.7. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Nota Final cálculos acima especificados;

7.5.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito pelo Valor Global apresentado, onde será consagrado o vencedor a proposta com MENOR VALOR GLOBAL. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (B). Caso essas

regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do(a) Município de Guaíra/SP, *na internet pelo site: www.guaira.sp.gov.br* e Imprensa Oficial (DOM e DOE) iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, no seguinte endereço: Avenida Gabriel Garcia Leal, nº 676, bairro Maracá, Sala do Departamento de Compras, no Município de Guaíra/SP, das 10horas às 16 horas, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.7.3. Interposto recurso, a plataforma eletrônica dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias uteis, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem, no mesmo local: Avenida Gabriel Garcia Leal, nº 676, bairro Maracá, Sala do Departamento de Compras, no Município de Guaíra/SP, das 10 horas às 16 horas.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Prefeito Municipal, com as informações necessárias à decisão final.

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

7.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a administração pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.1. **A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).**

7.9.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 2

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.
5	Publicação do extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO no Diário Oficial do Município.

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**,33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014) e documentos exigidos nos termos do artigo 31, I e II do Decreto nº 5034/2017.

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os ***Anexos IV – Modelo de Plano de Trabalho e V – Referências para COLABORAÇÃO*.**

8.2.2. **O plano de trabalho deverá conter, no MÍNIMO, os seguintes elementos**:

a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea "e" do item 8.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente do Município de Guaíra.

8.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias uteis, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do *caput* do art. 2º, nos incisos I a V do *caput* do art. 33 e nos incisos II a VII do *caput* do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III - comprovantes 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, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, 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 OSC;

IV - Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais, Municipais e à Dívida Ativa da União;

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

VI - Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o 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 de cada um deles, conforme ***Anexo III – Declaração do Art. 17 do Decreto nº 5034, de 2017, e Relação dos Dirigentes da Entidade*;**

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo n**o *Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;***

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme ***Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*;**

XI - declaração do representante legal da OSC, conforme ***Anexo III – Declaração do Art. 17 do Decreto nº 5.034, de 2017, e Relação dos Dirigentes da Entidade*;**

XII – Ata de eleição e posse da diretoria;

XIII – Atestado de Funcionamento;

XIV – Balanço Patrimonial;

8.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

8.2.6. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no endereço informado no item 7.4.1 deste Edital.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Tribunal de Contas do Estado, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

8.3.2. A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

8.3.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada 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 de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

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

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias uteis, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias uteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão

do parecer técnico pelo órgão público municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC 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 celebração.

8.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO no Diário Oficial do Município. O TERMO DE COLABORAÇÃO somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública municipal (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática:

Saúde: 10.302.0012.2087.0000 – Repasses do Terceiro Setor – 01.310.000

Assistência Social: 08.241.0015.2087.0000 – Repasses do Terceiro Setor

Recurso Municipal 01.510.000
Recurso Estadual 05.500.001
Recurso Federal 05.500.021

9.2. O valor máximo de recursos disponibilizados será de R$ 900.000,00 (Novecentos mil reais). Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.3. O valor de referência R$ 900.000,00 (Novecentos mil reais), conforme disposto no ***Anexo V – Termo de Referência.*** O exato valor a ser repassado será definido no TERMO DE COLABORAÇÃO, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.5. 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, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, 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.

9.6. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

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

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) é vedada a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, pois o recurso é destinado a custeio da execução da proposta.

9.7. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1.O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do(a) Município de Guaíra/SP *na internet pelo site: www.guaira.sp.gov.br*, e na Imprensa Oficial (DOE e DOM) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail ***secaoparcerias@guaira.sp.gov.br*** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Prefeito Municipal.

11.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail ***secaoparcerias@guaira.sp.gov.br.*** Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

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

11.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a

formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11.3. O Município de Guaíra resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

11.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

11.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais
Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;
Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;
Anexo V– Termo de Referência;
Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração.

Guaíra/SP, 08 de Dezembro de 2021.

Antonio Manoel da Silva Junior
Prefeito

(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../2019 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.

Guaíra/SP, ___ de _____ de 2021.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 23, **caput**, inciso XIII, do Decreto nº 5.034, de 2017, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➢ 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 organização da sociedade civil ***ADOTARÁ UMA DAS TRÊS REDAÇÕES*** *acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração (Anexar fotos das instalações em anexo).*

Guaíra/SP, ___ de _____ de 202x.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO ART. 17 DO DECRETO Nº 5.034, DE 2017, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da ***[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*,** nos termos dos arts. 17, **caput**, inciso III, do Decreto nº 5034, de 2017, que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	**Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF**	**Endereço residencial, telefone e *e-mail***

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de 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, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público ou dirigente

de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) 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, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) 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.

Guaíra/SP, ___ de _____ de 202x.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

Acolhimento Institucional para idosos

Guaíra/SP
2022

PLANO DE TRABALHO

1.FICHA CADASTRAL

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA OSC

OSC:

ENDEREÇO: **CEP:** 14.790-000

CNPJ: **TELEFONE**: (17)

EMAIL: **SITE/BLOG:**

TIPO DE AJUSTE: Termo de Colaboração

REFERÊNICA	CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA
Assistência Social - Municipal			
Assistência Social – Estadual			
Assistência Social – Federal			
Saúde – Municipal			

1.2 RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC

NOME: **DN:**

CARGO: **PROFISSÃO:**

FORMAÇÃO:

RG: **CPF:** **TELEFONE:**

ENDEREÇO RESIDENCIAL: **EMAIL:**

1.3 RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO

NOME: **DN:**

FUNÇÃO: **FORMAÇÃO:**

PROFISSÃO:

RG: **CPF:** **TELEFONE:** (17)

ENDEREÇO: **EMAIL:**

1.4 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

COORDENADOR: **CPF:**

TÉCNICOS: **CPF/REGISTRO:**

1.5 FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

1.5.1 DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO ESTATUTÁRIA

1.6 APRESENTAÇÃO DA OSC/OSCIP

2. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

2.1 FUNDAÇÃO:

2.1.1 PRINCIPAIS ATIVIDADES:

2.1.2 HISTÓRICO:

2.2 SERVIÇO: Serviço de acolhimento institucional para idosos.

2.3 PÚBLICO ALVO: É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, com diferentes necessidades e graus de dependência.

2.4 ÁREA: Assistência Social e Saúde

2.5 VIGÊNCIA: 60 meses

2.6 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Ininterrupto.

2.7 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:

Idosos	Capacidade instalada (vagas)	Número de pessoas acolhidas	Demanda reprimida (lista espera)
Femininos			
Masculinos			
Total			

2.8 GRAU DE DEPENDÊNCIA (referente a capacidade instalada)

Idosos	Grau I	Grau II	Grau III
Femininos			
Masculinos			
Total			

2.9 HÁ A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DO BPC E DEMAIS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS RECEBIDOS PELO IDOSO NO CUSTEIO DOS SERVIÇOS NA INSTITUIÇÃO?

( )Sim Quantos? ( )Não

2.10 IDADE EXIGIDA PARA ADMISSÃO:

2.11 POSSUEM CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM OS IDOSOS?

3.OBJETO: Execução do serviço de acolhimento institucional para idosos.

4.META DE ATENDIMENTO: 32 idosos.

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO DA PARCERIA (Art. 22, I da Lei 13.019/14)

A população idosa com mais de 65 anos e o número de jovens de até 15 anos deve se igualar no estado de São Paulo em 2034, segundo um levantamento da Fundação Seade, do Governo do Estado. O maior número continuará sendo o de pessoas de 15 a 64 anos.

A população jovem, que vinha crescendo desde o começo do século, chegou a uma estabilidade neste ano, e deve permanecer na faixa de 30 milhões de pessoas até 2040.

> De acordo com a Fundação Seade, o número de pessoas com mais de 65 anos vai crescer 3,7 vezes e quase quadruplicar no estado até 2050.
>
> A idade média da população também deve aumentar nas próximas décadas. Nos anos 2000, era de 30 anos. Hoje, é de 36 anos, e a previsão é que em 2050 chegue a 44 anos.
>
> "Isso se deve a principalmente a dois fatores, um é a redução na taxa de fecundidade, e o outro é uma redução no risco de morte. A população tem vivido mais", disse a demógrafa e gerente de Demografia do Seade, Bernadette Waldvogel. (SEADE, 17.08.2020)

São Paulo está entre os Estados com maior proporção de idosos na população: 11,6% de seus habitantes têm mais de 60 anos. No total do país, esta participação é de 10,8% e nos demais Estados é de 10,6%. Existem mais idosas do que idosos e essa diferença aumenta com a idade. No grupo de 60 a 69 anos, existem oito homens para cada dez mulheres residindo em São Paulo, enquanto entre aqueles com mais de 90 anos essa relação é de quatro para dez. (SEADE)

No município de Guaíra segundo dados do IBGE são aproximadamente 41.040 habitantes.

Em relação ao perfil etário dos idosos no município segundo dados do IBGE, 2010:

Faixa etária	**Quantitativo**	
	Homens	**Mulheres**
60 a 64 anos	714	818
65 a 69 anos	529	594
70 a 74 anos	366	455
75 a 79 anos	239	311
80 a 84 anos	135	184
85 a 89 anos	60	88
90 a 94 anos	14	34
95 a 99 anos	3	13
100 ou mais	1	0
Total	**2061**	**2497**

De acordo com essas informações a população idosa representa um total de 12% da população do município com referência aos dados do IBGE em 2010.

No município existem serviços em meio aberto e acolhimento para idosos. A média de idosos em acolhimento institucional atingiu 38 idosos sendo 03 idosos grau I de dependência, 03 idosos grau de dependência II e 28 idosos grau de dependência III.

6. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

No Brasil, o direito universal e integral à saúde e à assistência social foi conquistado pela sociedade na Constituição Federal de 1988 por meio da Lei Orgânicas da Saúde (8.080/1990) e da Lei Orgânica da Assistência Social (8.742/1993). As políticas públicas de saúde e de assistência social tem o objetivo de assegurar atenção à população por meio de proteção social e garantia de direito à saúde e à qualidade de vida.

Diante da crescente demanda da população brasileira frente ao envelhecimento, foi promulgada a Política Nacional do idoso, através da Lei 8.842/1994. Esta política assegurou direitos sociais à pessoa idosa criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

O conhecimento sobre o tamanho e a composição etária da população representa instrumento valioso para planejar políticas públicas, ressaltam os técnicos da Fundação Seade. Os municípios devem se preparar para a nova realidade por meio do planejamento a média e longos prazos. Diante da realidade do aumento da expectativa de vida é importante incorporar mais sistematicamente o acompanhamento da população adulta, especialmente dos idosos.

As mudanças no perfil etário da população, que tem aumentado de forma acentuada, impõe considerar que as comorbidades que acompanham este público mais suscetível tendem a se intensificarem e/ou aumentarem e muitas dessas morbidades podem e devem ser prevenidas e tratadas através de intervenção humanizada e não segregada.

Dessa forma a abertura do Chamamento Público hibrido nas áreas de Assistência Social e Saúde para acolhimento institucional para idosos tem o intuito de fundamentar bases nas políticas públicas de Assistência Social e Saúde interligadas visando à promoção de subsídios para a qualidade de vida e ruptura de violações de direito a essa população.

O presente plano de trabalho visa à garantia de acolhimento institucional atendendo de forma integral idosos de ambos os sexos em situação de violência, com autonomia e graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer com a família.

7.OBJETIVOS

7.1 OBJETIVO GERAL: Acolher e garantir proteção integral a idosos.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

✓ Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
✓ Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
✓ Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
✓ Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
✓ Contribuir na promoção de saúde e prevenção de agravos de doenças.

8.METODOLOGIA

8.1 ACESSO AO SERVIÇO

O acesso ao serviço será por encaminhamento do Órgão Gestor de Assistência Social através do equipamento Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e esse realizará os tramites para realização de avaliação de saúde e social.

O CREAS realizará o encaminhamento do idoso ao Serviço de Acolhimento para orientação e providências na realização dos exames necessários e avaliação do grau de dependência para inclusão do idoso no serviço de acolhimento conforme **Protocolo – Fluxo de encaminhamento de idoso ao serviço de acolhimento institucional.**

O CREAS manterá lista de demanda reprimida atualizada, garantindo avaliação aos idosos para posterior inclusão no serviço de acolhimento institucional.

O desligamento ocorrerá quando houver a:

- Superação dos motivos que ocasionaram o encaminhamento para o serviço através da avaliação em conjunto Acolhimento e CREAS (dependendo da avaliação o caso deverá ser encaminhado para o serviço do Centro Dia ou Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para idosos da proteção básica);
- Reintegração familiar.
- A ILPI deverá apresentar mensalmente para o CREAS relação nominal de usuários inclusos no serviço.
- Ser ou não portador de doenças infecto contagiosa não será considerado como critério que exclua o idoso do processo para admissão no serviço de ILPI.

A situação de permanência do idoso do serviço e a evolução de seu caso deverá ser reavaliada semestralmente, com apresentação de instrumental junto a Prestação de Contas.

8.1.1 PROTOCOLO – FLUXO DE ENCAMINHAMENTO DE IDOSO AO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

O protocolo estabelece o fluxo ser seguido para tomada de providências para garantir à inclusão do idoso no serviço de acolhimento e procedimentos de cuidados e orientações à família e ao acolhido.

PROCEDIMENTOS - ADMISSÃO	RESPONSÁVEL
Diagnóstico social – Entrevista com idoso e família.	CREAS
Envio Relatório Social com encaminhamento do idoso para inclusão no serviço de acolhimento.	CREAS
Avaliação médica – grau de dependência e procedimentos para realização dos exames.	Serviço de acolhimento
Admissão no serviço de acolhimento.	Serviço de Acolhimento
Contra referência informando a admissão do idoso no serviço.	Serviço de Acolhimento

PROTOCOLO DE EXAMES ADMISSIONAIS	PRAZO DE VALIDADE
HEMOGRAMA COMPLETO	3 meses
GLICEMIA	3 meses
COLESTEROL TOTAL	3 meses
TRIGLICERIDEOS	3 meses
HCD	3 meses
LDL	3 meses
SÓDIO NA+	3 meses
POTASSIO K	3 meses

TGO/ALT	3 meses
TGP/AST	3 meses
ALBUMINA	3 meses
TSH	3 meses
VITAMINAS B12 E FOLATO (SUS NÃO COBRE)	3 meses
UREIA	3 meses
CREATINA	3 meses
VDRL	1 mês
RAIO X TORAX – PA + P	1 mês
URINA 1	3 meses
ECG	3 meses
ANTI HIV (SERVE TESTE RÁPIDO)	1 mês
ANTI HCV (SERVE TESTE RÁPIDO)	1 mês
GM-CHAGAS-TRYPANOSOMA CRUZI (Particular)	3 meses
EXAME DE BK	1 mês

PROCEDIMENTOS – DESLIGAMENTO	**RESPONSÁVEL**
Envio de relatório de desligamento de idoso do serviço para o CREAS.	Serviço de Acolhimento
Encaminhamento de relatório social para suprir a vaga aberta através dos processos de admissão no Serviço de Acolhimento.	CREAS

8.2 ASSISTÊNCIA SOCIAL

O serviço visa à ruptura do ciclo de violação, mas fundamenta-se nos quesitos de acolhimento temporário e excepcional, priorizando o fortalecimento da família e a possibilidade de reintegração do idoso no contexto familiar.

Dessa forma o trabalho com intervenções com famílias é importante para o reestabelecimento de vínculos e/ou posterior reintegração, tanto a família (origem ou extensa) como também em rede de apoio.

Deverão ocorrer articulações com a rede de serviços para que o idoso tenha acesso a benefícios e serviços de acordo com suas necessidades.

Todos os casos deverão ter a construção do PIA, visando às ações e atividades essenciais para a efetividade do serviço.

O Serviço deverá realizar o cadastramento dos idosos no CADúnico através do DGB – Departamento de Gestão de Benefícios.

O serviço deverá realizar atividades grupais e individuais aos usuários e famílias.

O serviço deverá realizar articulação com a rede de serviços pública e privada visando assegurar acessos a serviços e benefícios aos idosos e suas famílias.

O monitoramento e a avaliação deverão construir ferramentas que possibilitem acompanhar a construção ou reconstrução de vínculos de pertencimento, socialização e autonomia do idoso, bem como os benefícios de seu acolhimento.

São profissionais da Equipe de Assistência Social:

- ✓ *01 Assistente social*

- ✓ *01 Administrativo*
- ✓ *01 Cozinheira*
- ✓ *01 Auxiliar de Cozinha*
- ✓ *01 Coordenador*
- ✓ *11 Cuidadores*
- ✓ *02 Profissionais limpeza*
- ✓ *02 Profissionais de lavanderia*
- ✓ *01 Psicólogo*
- ✓ *01 Terapeuta Ocupacional*

8.3 SAÚDE

O serviço de saúde deverá organizar as intervenções de acordo com o grau de dependência dos idosos, visando minimizar os impactos do envelhecimento.

O planejamento das atividades de assistência à saúde aos idosos atendidos, deverá ser realizada por meio de reuniões quinzenais, com a equipe.

Esse planejamento deverá ser em forma de Projeto Terapêutico Singular (PTS) de cada um dos idosos acolhidos.

Cada profissional deverá seguir as orientações das políticas públicas de saúde vigentes e as dos Conselhos Profissionais, considerando o Protocolo de Segurança, de acordo com o Ministério da Saúde.

Os indicadores e a forma de monitoramento dos resultados serão através de: consultas a prontuários, documentos comprovando a realização de reuniões, resultados de exames e avaliação dos quadros clínicos, bem como, da evolução dos graus de dependência, constando individualmente, as atividades realizadas pelos profissionais em acordo com PTS.

São profissionais da Equipe de Saúde:

- ✓ *02 Enfermeiros*
- ✓ *01 Médico*
- ✓ *01 Nutricionista*
- ✓ *05 Técnicos de enfermagem*
- ✓ *02 Profissionais limpeza*
- ✓ *01 Recepcionista*

8.4 ROTINAS DIÁRIAS - REFEIÇÕES

Descrição	**Horário**
Café da manhã	
Lanche	
Almoço	
Lanche	
Jantar	
Lanche	

8.4.1 QUADRO DE ATIVIDADES

Atividades	Horário

8.5 LOCAIS DE ATENDIMENTO (NO CASO DE ATIVIDADES EXTERNAS)

Local	Atividade	Horário	Nº de atendidos

8.6 FORMAS DE ACESSO NO SERVIÇO:

Para a inclusão no Acolhimento Institucional, o CREAS realizará os tramites de avaliação e em sequência o idoso será encaminhado com instrumental de referência e contra referência ao serviço. O encaminhamento será acompanhado do breve relato do caso.

Em caso de desligamento por reintegração familiar, óbito ou desejo do idoso e/ou da família (com avaliação técnica do Serviço de Acolhimento), o fato deverá ser comunicado ao CREAS para preenchimento da vaga.

8.7 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Ininterrupto.

8.8 INDICADORES DE RESULTADOS

Considera-se indicador uma informação quantitativa ou qualitativa que, por si só, tenha capacidade de retratar a parcela da intervenção que se deseja analisar. Nesse sentido, o indicador é uma variável de estrutura, processo, ou resultado/impacto que mostra o alcance da modificação analisada.

A OSC deve vincular as atividades aos resultados, apresentando nos Relatórios (Mensais e de Execução do Objeto) ao cumprimento das metas.

É essencial demonstrar a situação inicial e mensurar resultados no mínimo semestralmente. Abaixo seguem norteadores para aferir resultados:

8.8.1 SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

8.8.1.1 INSTRUMENTOS PARA AFERIR RESULTADOS

- ✓ Avaliação das Atividades de Vida Diária (AVD) e Vida Prática (AVP);
- ✓ Elaboração de atendimentos e intervenções;
- ✓ Apresentação de avaliação inicial e semestral sobre o perfil dos usuários;
- ✓ Apresentação do perfil socioeconômico das famílias dos idosos;
- ✓ Construção e alimentação do PIA.

8.8.2 SAÚDE

8.8.2.1 INSTRUMENTOS PARA AFERIR RESULTADOS

- ✓ Avaliação quadros clínicos;

- ✓ Descrição mensal do quadro de intervenção e de saúde dos idosos.
- ✓ Evolução dos graus de dependência;
- ✓ Exames.
- ✓ Plano terapêutico singular;
- ✓ Evolução Prontuário;

8.8.3 INDICADORES/PARÂMETROS PARA MENSURAR RESULTADOS:

Abaixo seguem norteadores para aferir os resultados do ajuste:

INDICADORES/PARÂMETROS
Percentual de adesão das famílias na proposta de trabalho.
Percentual de preservação dos vínculos famílias e de pertencimento a comunidade.
Percentual de ampliação do diálogo e estreitamento dos vínculos familiares.
Percentual de ruptura de ciclos de violência familiar.
Percentual de acolhidos com autonomia da execução das atividades de vida diária e vida prática.
Percentual de usuários com mudanças de comportamento e construção do projeto de vida.
Percentual de usuários com melhorias na comunicação, afetividade e convivência.
Percentual de idosos com manutenção da capacidade funcional.
Percentual de reintegração familiar (extensa ou origem).
Percentual de redução dos agravos da saúde.
Percentual de acolhidos com prevalência de lesão por pressão.
Percentual de óbitos.
Percentual de prevalência de desnutrição.
Percentual do avanço no grau de dependência.
Percentual de idosos com comprometimento cognitivo.
Percentual de idosos com deficiência física e acamados.
Percentual de inclusão de idosos no serviço.

8.9 GARANTIA À CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA, COM PRESERVAÇÃO E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES:

Ação	Periodicidade
Visita da família no serviço	
Visita de amigos no serviço	
Visita na residência de familiares	
Visita na residência de amigos	
Saída da instituição para atividades externas	

8.10 ARTICULAÇÕES AO A REDE PÚBLICA DE SERVIÇOS:

Ação	Periodicidade
PSF	
Saúde Mental	
Dentista	
DGB – Departamento de Gestão de Benefícios	

8.11 QUADRO DE ATIVIDADES E METAS

OBJETIVO GERAL: Acolher e garantir proteção integral a idosos.						
Atividade	**Objetivo da Atividade**	**Executor**	**Cronograma De Metas**			
			Meta Quantitativa			**Meta Qualitativa**
			Carga Horária	**Periodicidade**	**N.º de Atendidos ou de Intervenção**	
OBJETIVO ESPECIFICO 1: Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;						
Oficina com idosos 1	Estimular autonomia e participação.	Assistente Social	1 hora	Semanal	60% dos idosos com capacidade de participação e compreensão.	Compreensão dos direitos e deveres. Autonomia nas tomadas de decisões.
Oficina com idosos 2	Estimular hábitos alimentares e autocuidado.	Psicólogo e Nutricionista	3 horas	Bimestral	80% dos idosos presentes e sem restrição de consistência alimentar.	Incentivo ao resgate de prazeres alimentares.
Oficina com idosos 3	Estimular autoconhecimento e autoestima.	Psicóloga	1 hora	Semanal	60% dos idosos	Estimulo a valorização pessoal; Autonomia nas tomadas de decisões; Favorecimento na elevação da autoestima.
		Cuidador	1 hora	Diária		
Oficina com idosos 4	Estimular: manutenção de habilidades motora, relações pessoais e interpessoais, autoestima, raciocínio lógico, criatividade, atenção e concentração.	Terapeuta Ocupacional	1 hora	2 x por semana	60% dos idosos que tiverem interesse.	**Individual:** Manutenção das habilidades motoras e cognitivas; **Grupal:** Ampliação da solidariedade e comunicação entre os idosos.
		Cuidador	2 horas	Diária		
OBJETIVO ESPECIFICO 2: Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;						
AVDs	Estimular e auxiliar os idosos nas atividades de vida diárias.	Terapeuta Ocupacional	1 hora	Semanal	100% dos idosos em acolhimento.	Orientação aos cuidadores.

		Cuidador Técnico de enfermagem	24 horas	Diária		Manutenção da autonomia e/ou oferta de apoio para realização de atividades como caminhar, vestir, despir, calçar, alimentar, banho, higiene bucal e corporal.
Oficina de AVP	Estimular a realização de atividades com autonomia.	Cuidador Assistente social	----	Mensal		Realização de compras; Gestão de dinheiro; Uso do telefone, entre outros.
OBJETIVO ESPECIFICO 3: Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;						
Oficina com idosos 5	Estimular habilidades cognitivas e de convivência.	Psicóloga ou Terapeuta Ocupacional com apoio de Técnicos enfermagem ou Cuidadores	1 hora	Mensal	80% dos idosos com capacidade para realizar a atividade.	Estímulos cognitivos, ao sentimento de pertencimento e promoção do convívio social.
Atividades comunitárias	Promover integração e convivência do idoso com a comunidade.	Equipe do Serviço	4 horas	Mensal	100% dos idosos que quiserem e tiverem condições de participar.	Fortalecimento de vínculos, convivência social e comunitária. Integração social e intergeracional; Acesso a atividades culturais e esportivas e de lazer.
Roda de conversa	Refletir temas de interesses comuns.	Psicólogo	1 hora	Mensal	80% dos idosos com capacidade de participação e compreensão.	Construção de diálogos; Estimulo interação grupal; Estimulo e ampliação dos vínculos.
OBJETIVO ESPECIFICO 4: Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais.						
Visita domiciliar	Realizar busca ativa da família e orientações.	Equipe Técnica	-	Quando apresentar demanda.	Idosos em situação de acolhimento.	Fortalecimento de vínculos familiar.

	Avaliar, acolher e orientar a família sobre o funcionamento do serviço.		-	Casos encaminhados pelo CREAS.	Idosos em situação de risco e/ou ruptura de vínculos familiares em visas de acolhimento institucional.	Identificação das situações de risco e ruptura de vínculos; Orientações e encaminhamentos.
Atividades com as famílias: reuniões, integrações ou convívio social.	Estimular a convivência familiar e o fortalecimento de vínculos. Orientar e informar os familiares.	Equipe Técnica	4 horas	Mensal	60% das famílias que possuem vínculo.	Convivência familiar; Fortalecimento de vínculos; Acesso à orientação/informação.
Contato telefônico com familiares.	Orientar e/ou fornecer informações sobre os atendidos.	Equipe Técnica	-	Quando apresentar demanda.	-	Fortalecimento dos vínculos e participação da família na vida do idoso.
Atendimento individual às famílias e idosos.	Garantir acolhida e escuta qualificada; Compreender as necessidades dos usuários; Realizar orientações e encaminhamentos; Realizar avaliação e/ou reavaliação do caso.	Psicólogo Assistente Social	-	Mensal	100% dos idosos; Mínimo: 50% das famílias que possuem vínculos; Mínimo: 10% de busca ativa das famílias sem vínculos.	Promoção da aproximação da família com o serviço e acolhido; Orientação/encaminhamento das famílias a serviços e programas; Construção de diálogo entre idoso e família (origem, extensa ou rede de apoio); Acolhida e escuta qualificada; Construção e/ou reconstrução de vínculos.
OBJETIVO ESPECIFICO 5: Contribuir na promoção de saúde e prevenção de agravos de doenças.						
Cuidado de enfermagem.	Executar cuidados de saúde personalizados e/ou supervisionados	Enfermeira, Técnicos de Enfermagem.	24 horas	Diariamente	37 idosos *Sessões de fisioterapia: Coletivo ou Individual.	Melhoria ou estabilização, por meio de resultados de exames e avaliação clínica, dos quadros clínicos e de grau de dependência.
Elaboração de dieta nutricional.		Nutricionista	-	Diariamente		

Realização de exames gerais.	Avaliar as condições de saúde dos idosos. Realizar prevenção e tratamento.	Equipe Saúde	-	Mínimo: Semestral ou De acordo com a demanda.	Mínimo: 37 idosos	Acompanhamento do quadro de saúde por meio de exames laboratoriais, exames de Imagem, Exames urológicos, ginecológicos e consultas odontológicas. Melhoria ou estabilização, por meio de resultados de exames e avaliação clínica dos quadros clínicos.
Utilização dos protocolos de atendimento - Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE)	Preenchimento de evoluções e condutas individuais dos idosos atendidos; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem humanizada e individualizada aos Idosos.	Enfermeira	-	Anual	Mínimo: 37 idosos	Manutenção e estímulo ao auto cuidado, à autonomia e independência funcional dos idosos; Implementação de ações e definição estratégias para promoção da saúde.
Mudança de decúbito de 2/2 horas; Massagem de conforto; Hidratação da pele; Uso de materiais e equipamentos de proteção como colchão, almofadas, entre outras intervenções.	Prevenir o agravamento de lesões por pressão e promover o reparo tecidual necessário.	Enfermeira, Técnicos de Enfermagem, Nutricionista	6 horas/ semanal	Diariamente	Caso máximo aceitável de 3 idosos com lesões por pressão durante a vigência.	Fomentar a manutenção e a prevenção de agravos advindos do envelhecimento.

Organização e elaboração dos serviços de nutrição.	Melhorar e acompanhar o estado nutricional; Elaborar relatórios, informativos e cardápios. Orientar a equipe de cozinha.	Nutricionista	4 h/s	Diariamente	37 idosos	Alimentação saudável e nutrição adequada aos idosos residentes. Promoção adequada de ingestão de refeições balanceadas.
Verificar indicadores de estado de saúde, avaliação clínica e consultas médicas.	Realizar consultas visando à prevenção e tratamento adequado	Médico	-	Semanal	Mínimo: 19 idosos	Melhoria ou estabilização, por meio de resultados de exames e avaliação clínica, dos quadros clínicos.

Observação: As atividades coletivas ficarão suspensas enquanto houver necessidade de distanciamento social como medida de prevenção a pandemia provocada pelo COVID-19.

8.11.1 PREVISÃO DE ATIVIDADES EM CASO DE PERMANÊNCIA DA PANDEMIA COVID-19

OBJETIVO GERAL: Acolher e garantir proteção integral a idosos.							
Atividade	**Objetivo da Atividade**	**Executor**	**Cronograma De Metas**				**Indicadores**
			Meta Quantitativa			**Meta Qualitativa**	
			Carga Horária	**Periodicidade**	**N.º de Atendidos ou de Intervenção**		
Realização das tarefas dos funcionários afastados	Garantir o funcionamento de todos os setores da OSC	Equipe Técnica	-	Quando necessário	-	Manutenção de todos os setores da OSC em funcionamento.	Relatório mensal
Acolhida e escuta qualificada em situação de crise	Acolher, orientação e compreender as necessidades	Equipe Técnica	-	Quando necessário	-	Garantia do bem estar geral.	Relatório mensal
Vídeo- chamada e/ou mensagem de texto e/ou áudio e/ou contato telefônico.	Manter vínculo do idoso com sua família no período da pandemia.	Equipe Socioassistencial	-	Mensal	Mínimo de 50% das famílias com vínculo fortalecido.	Manutenção do vínculos familiares.	Lista; Relatório mensal.

8.11.2 ATIVIDADES ESPECÍFICAMENTE ADMINISTRATIVAS E BUROCRÁTICAS

ATIVIDADE	OBJETIVO	META QUANTITATIVA	META QUALITATIVA	INDICADOR
Inclusão no serviço.	Incluir idosos em acolhimento institucional.	1 Entrevista com a família; 1 Construção do PIA e plano terapêutico; 1 Emissão de Parecer da Equipe Técnica.	Acesso ao serviço.	Entrevista; Parecer Técnico; Lista de atendidos.
Inclusão do Idoso no CADúnico.	Possibilitar o acesso a programas, serviços e benefícios sociais do governo federal.	Encaminhamento de acordo com a demanda.	Cadastramento das famílias e idosos sem CADúnico.	Listagem NIS.
Monitoramento e avaliação.	Acompanhar o cumprimento das metas e dos resultados.	Mínimo: 1 reunião mensal com equipe.	Apresentação de resultados conforme previsto no Plano de Trabalho.	Ata reunião; Relatório Mensal; Pesquisa de Satisfação.
Planejamento das ações.	Elaborar planejamento das atividades; Realizar estudo de casos.	Mínimo: 1 reunião mensal com equipe.	Ações, atividades que cumpram a proposta, atingindo resultados de forma efetiva.	Planejamento; Alimentação PIA.
Elaboração de relatórios técnicos e financeiros.	Apresentar resultados do cumprimento de metas pactuadas.	Mensal: 01 Prestação de Contas Anual/final: 01 Prestação Contas	Apresentação de resultados.	Relatório e Prestação de contas (Mensal e Anual).
Elaboração de relatórios individuais.	Construir e alimentar instrumentais de atendimento.	Diário – 100% dos acolhidos.	Manutenção do prontuário atualizado.	Prontuário.
Construção e alimentação do PIA.	Acompanhar o cumprimento das necessidades dos acolhidos.	Continuo – 100% dos acolhidos.	Efetividade das atividades previstas.	PIA.
Acompanhamento em especialidades médicas.	Garantir assistência integral aos idosos.	Conforme demanda.	Acesso a especialidades médicas e exames de acordo com a necessidade.	Encaminhamento médico; Indicação Equipe; Prontuário.
Capacitação e atualização da equipe.	Empoderar a equipe de conhecimento e ferramentas para intervenção para que se atualizem e aprimorem suas	Mínimo: 03 capacitações no ano.	Qualificação da equipe. Maior efetividade na execução da proposta e levantamento de resultados.	Lista de presença. Fotos. Cronograma. Curso.

	competências e habilidades.			Avaliação.
Articulação CRAS.	Realizar encaminhamento das famílias visando inclusão em programas e acompanhamento.	De acordo com a demanda.	Acesso a programas e benefícios; Redução de sobrecarga familiar; Fortalecimento de vínculos;	Referencia/ contrarreferencia.
Articulação CREAS.	Realizar trocas técnicas sobre o caso.	De acordo com a demanda.	Inclusão de idoso no serviço.	Guia de acolhimento. Listagem. Relatório.
Articulação com Saúde.	Promover acesso a especialidades e exames.	De acordo com a demanda.	Diagnóstico. Promoção de saúde e redução de danos.	Prontuário; Encaminhamento; Exames.
Avaliação semestral da situação biopsicossocial dos idosos	Apresentar a evolução biopsicossocial do idoso a partir da inclusão no serviço e/ou a partir da assinatura do ajuste.	Semestral. Todos os idosos.	Apresentação de diagnóstico inicial; Avaliação do quadro geral do idoso.	Avaliação.
Reuniões de equipe	Planejar cuidado individualizado e de qualidade, monitorar e avaliar os PTS individualizado.	1 reunião mensal – 2h/duração Mínimo: 19 idosos Equipe Saúde	Planejamento e acompanhamento de Projeto Terapêutico Singular (PTS).	Evolução dos prontuários; Elaboração de relatório de atividades mensal.
	Discutir e elaborar demandas referentes aos idosos e OSC.	2 reuniões mensais – 4h/duração Equipe Assistência Social	Elaboração de intervenções para as demandas e planejamento.	

8.12 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Oficina com idosos 1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Oficina com idosos 2			x			x			x			x
Oficina com idosos 3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Oficina com idosos 4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
AVDs	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Oficina de AVP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Oficina com idosos 5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Atividades comunitárias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Roda de conversa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Visita domiciliar												
Atividades com as famílias: reuniões, integrações ou convívio social.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Contato telefônico com familiares.												
Atendimento individual às famílias e idosos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cuidado de enfermagem.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elaboração de dieta nutricional.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realização de exames gerais.	x						x					
Utilização dos protocolos de atendimento - Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE)											x	
Mudança de decúbito de 2/2 horas;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Massagem de conforto;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Hidratação da pele;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Uso de materiais e equipamentos de proteção como colchão, almofadas, entre outras intervenções.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Organização e elaboração dos serviços de nutrição.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Verificar indicadores de estado de saúde, avaliação clínica e consultas médicas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inclusão no serviço.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inclusão do Idoso no CADúnico.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoramento e avaliação.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Planejamento das ações.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elaboração de relatórios técnicos e financeiros.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elaboração de relatórios individuais.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Construção e alimentação do PIA.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento em especialidades médicas.												
Capacitação e atualização da equipe.	x					x					x	
Articulação CRAS.												
Articulação CREAS.												
Articulação com Saúde.												
Avaliação semestral da situação biopsicossocial dos idosos	x						x					
Reuniões de equipe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

9. RECURSOS HUMANOS

9.1 PERFIL PROFISSIONAL

Nome	Função	Formação	Pós-graduação	Tempo de experiência na área
	Assistente social	Graduação Serviço Social		
	Administrativo	Ensino Médio		
	Cozinheira	Ensino Fundamental		
	Auxiliar de Cozinha	Ensino Fundamental		
	Coordenador	Graduação área de humanas		
	Cuidadores	Ensino Médio		
	Enfermeiro	Graduação Enfermagem		
	Médico	Graduação Medicina		
	Nutricionista	Graduação Nutrição		
	Profissional de lavanderia	Ensino Fundamental		
	Profissional limpeza	Ensino Fundamental		
	Psicólogo	Graduação em Psicologia		
	Recepcionista	Ensino Médio		
	Técnicos de enfermagem	Ensino Técnico em Enfermagem		
	Terapeuta Ocupacional	Graduação Terapia Ocupacional		

9.2 SALÁRIO

9.2.1 EQUIPE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome	Função	Tipo de Vínculo	Salário Bruto Mensal	Insalubridade	INSS	FGTS	Imposto Renda	Salário Liquido Mensal	Carga horária semanal
	Assistente Social								20h/s
	Administrativo								30h/s
	Auxiliar de Cozinha								36h/s
	Coordenador								20h/s

	Cuidadores								36h/s
	Profissional lavanderia								36h/s
	Profissional limpeza								36h/s
	Psicólogo								15h/s
	Terapeuta Ocupacional								6h/s

9.2.2 EQUIPE SAÚDE

Nome	Função	Tipo de Vínculo	Salário Bruto Mensal	Insalubridade	INSS	FGTS	Imposto Renda	Salário Liquido Mensal	Carga horária semanal
	Enfermeiro								36h/s
	Médico								5h/s
	Nutricionista								20h/s
	Profissional limpeza								36h/s
	Recepcionista								40h/s
	Técnicos de enfermagem								36h/s

9.3 DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
Recepcionista ✓ Atuar na recepção dos usuários e suas famílias; ✓ Identificar as necessidades e demandas dos usuários e suas famílias encaminhando-os ao setor responsável; ✓ Possibilitar orientações e informações aos usuários e suas famílias; ✓ Apoiar a equipe em atividades rotineiras e burocráticas. ✓ Atender chamadas telefônicas; receber e transmitir mensagens telefônicas; ✓ Auxiliar em tarefas simples relativas as atividades de administração, para atender solicitações e necessidades do ajuste; ✓ Coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades do ajuste.

Administrativo (Resolução CNAS n.º 09/2014) ✓ Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; ✓ Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; ✓ Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações do ajuste a Administração Pública; ✓ Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para inserção no serviço; ✓ Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários, prontuários, protocolos, dentre outros; ✓ Controlar estoque, patrimônio e compras; ✓ Apoiar na organização e no processamento do ajuste com a Administração Pública; ✓ Organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, sob orientação de contador; ✓ Levantar junto a cada unidade e serviço a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros; ✓ Apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira ✓ Realizar prestação de contas financeira.
Cuidadores (Resolução CNAS Nº 9, de 15/04/2014) ✓ Acompanhar e oferecer apoio nas AVDs para os idosos de grau de dependência I e II e executar para os de grau III dentro e fora da organização; ✓ Dar apoio à equipe socioassistencial em projetos, oficinas, passeios e demais atividades; ✓ Identificar as necessidades e demandas dos usuários; ✓ Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; ✓ Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; ✓ Apoiar e acompanhar os usuários nas atividades externas; ✓ Potencializar a convivência familiar e comunitária; ✓ Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares.
Coordenador ✓ Participar dos processos de articulação intersetorial visando o acesso de bens e serviços aos usuários do ajuste;

✓ Coordenar a alimentação de informação do serviço e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre o ajuste socioassistencial referenciado, encaminhando-os à Administração Pública; ✓ Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; ✓ Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias e usuários inseridos no serviço; ✓ Acompanhar o planejamento e a execução de atividades e financeiro do ajuste; ✓ Avaliar e acompanhar as condições de trabalho dos profissionais e propor estratégias para prevenir e/ou minimizar a sobrecarga ocupacional; ✓ Monitorar o resultado da execução do objeto.
Assistente social ✓ Acolhida/ Escuta qualificada; ✓ Estudo Social; ✓ Visita domiciliar; ✓ Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; ✓ Apoio à família na sua função protetivas; ✓ Orientação sócio familiar; ✓ Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; ✓ Referência e contrarreferência; ✓ Elaboração de relatórios e/ou prontuários; ✓ Realizar estudos e alimentação do PIA articulado com o Assistente Social e demais profissionais; ✓ Diagnóstico socioeconômico; ✓ Informação, comunicação e defesa de direitos; ✓ Orientação para acesso à documentação pessoal; ✓ Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; ✓ 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.
Profissional limpeza (Resolução CNAS Nº 9, de 15 de abril de 2014) ✓ Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; ✓ 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.
Auxiliar de Cozinha ✓ Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; ✓ 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; ✓ 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.
Profissional lavanderia (Resolução CNAS Nº 9, de 15 de abril de 2014) ✓ Recepcionar e organizar as peças ou artefatos; ✓ Desempenhar atividades de lavanderia e passadoria para pessoas e unidades do SUAS; ✓ Inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos; ✓ Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, o desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.
Psicólogo ✓ Realizar grupos com famílias e usuários. ✓ Acolhida e escuta qualificada; ✓ Apoio à família na sua função protetivas; ✓ Orientação sócio familiar; ✓ Elaboração de relatórios e/ou prontuários;

✓ Encaminhamentos; ✓ Realizar atendimento individual para orientações; ✓ Realizar estudos e alimentação do PIA articulado com o Assistente Social e demais profissionais; ✓ Orientar cuidadores e demais profissionais que compõem a equipe; ✓ Monitoramento e avaliação do serviço.
Terapeuta Ocupacional (RODRIGUES, 2018) ✓ Elaborar projetos singulares de vida de forma dialogada, focando as estratégias e atividades capazes de organizar a vida cotidiana, favorecer o pertencimento familiar e grupal, a adesão a um projeto de vida, o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia e promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas. ✓ Proporcionar atividades grupais que possibilitem o resgate e o registro da identidade do sujeito, valorizando as singularidades e a história de cada um e que facilitam a troca de experiências entre os técnicos da equipe e os usuários, visando colaborar com a organização da vida cotidiana do serviço de acolhimento, a convivência entre as pessoas envolvidas e o respeito às particularidades.
Enfermeiro (Resolução COFEN nº 620/2019) ✓ Exercer a função assistencial com atenção integral voltada para a promoção, proteção e recuperação da saúde do idoso; ✓ Coordenar e supervisionar as ações desenvolvidas pelos técnicos e auxiliares de enfermagem; ✓ Realizar o acolhimento do idoso e de sua família, incentivando a participação da família no cuidado; ✓ Desenvolver ações para a manutenção e fortalecimento do vínculo familiar e/ou representante legal dos idosos institucionalizados; ✓ Implementar e realizar a consulta e prescrição de enfermagem através do processo de enfermagem, ao idoso na ILPI, utilizando o olhar da Avaliação Geriátrica Ampla –AGA; ✓ Determinar ações que possam atender integralmente às necessidades biopsicossociais e espirituais dos idosos residentes; ✓ Avaliar o idoso por meio de escalas específicas contemplando, sobretudo, a funcionalidade global (cognição, humor, aspectos físicos, psicológicos, mobilidade e comunicação) e as atividades de vida diária, classificando os riscos à saúde do idoso; ✓ Desenvolver plano de cuidados personalizado, mantendo e estimulando a autonomia e a independência funcional dos idosos residentes; ✓ Respeitar o direito da pessoa idosa quanto ao exercício da sua sexualidade; ✓ Promover a saúde dos residentes por meio de ações, tais como a imunização e a implantação de rotinas de prevenção de agravos;

✓ Ofertar cuidados paliativos precocemente, nas situações em que forem pertinentes; ✓ Trabalhar em uma abordagem multiprofissional e interdisciplinar; ✓ Contribuir na avaliação anual do plano de atenção integral à saúde; ✓ Participar da elaboração dos Protocolos Operacionais Padrão –POP's; ✓ Registrar no prontuário do paciente e em outros documentos padronizados as informações inerentes e indispensáveis ao processo de cuidar de forma clara, objetiva, cronológica, legível, completa e sem rasuras.
Técnicos de enfermagem (Resolução COFEN nº 620/2019) ✓ Executar cuidados gerais ao residente de acordo com a prescrição de enfermagem; ✓ Comunicar ao enfermeiro e registrar no prontuário qualquer intercorrência; ✓ Participar de treinamento, conforme programas estabelecidos, garantindo a capacitação e atualização referente às boas práticas da atenção à saúde do idoso; ✓ Registrar no prontuário do paciente e em outros documentos padronizados as informações inerentes e indispensáveis ao processo de cuidar de forma clara, objetiva, cronológica, legível, completa e sem rasuras; ✓ Participar da programação da assistência de enfermagem; ✓ Executar ações assistenciais de enfermagem que exijam maior competência técnica, exceto as privativas do Enfermeiro.
Nutricionista (Resolução CFN Nº 600, 25/02/2018) ✓ Realizar triagem de risco nutricional quando da admissão do idoso. ✓ Elaborar o diagnóstico de nutrição. ✓ Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes. ✓ Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço por níveis de assistência nutricional. ✓ Registrar em prontuário do idoso a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND). ✓ Orientar e supervisionar a distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação e tolerância alimentar. ✓ Promover, por meio da alimentação, os princípios da tecnologia assistiva para favorecer a autonomia e a independência do paciente. ✓ Promover ações de educação alimentar e nutricional para o idoso, cuidadores, familiares ou responsáveis.
Médico

- ✓ Realizar acompanhamento e auxiliar no tratamento e reabilitação de doenças frequentes nessa faixa etária, visando à promoção do envelhecimento saudável.

9.2 HORÁRIO DE TRABALHO

Nome	Função	Entrada	Saída	Entrada	Saída
	Assistente Social				
	Administrativo				
	Auxiliar de Cozinha				
	Coordenador				
	Cuidadores				
	Enfermeiro				
	Médico				
	Nutricionista				
	Profissional lavanderia				
	Profissional limpeza				
	Psicólogo				
	Recepcionista				
	Técnicos de enfermagem				
	Terapeuta Ocupacional				

9.3 DISTRIBUIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS POR ESPECIALIDADE E TURNO DE ATENDIMENTO:

Área de Atendimento	Saúde	Assistência Social	Limpeza e Cozinha	Cuidadores	Responsável
Matutino					
Vespertino					
Noturno					
Total					

10.PLANO DE APLICAÇÃO

10.1 PLANO DE APLICAÇÃO GLOBAL

10.1.1 ANO 1

Despesas	Assistência Social			Saúde	Total
	Municipal	Estadual	Federal		
Alimentação					
Alimentação – dieta enteral					
Combustível					
Material de consumo					
Medicamentos					
Recursos humanos					
Serviço de terceiros - outros					
Serviço de terceiros - Recursos Humanos					
Utilidade Pública (água, energia, telefone, internet, gás)					
Total					

10.1.2 ANO 2

Despesas	Assistência Social			Saúde	Total
	Municipal	Estadual	Federal		
Alimentação					
Alimentação – dieta enteral					
Combustível					
Material de consumo					
Medicamentos					
Recursos humanos					

Serviço de terceiros - outros					
Serviço de terceiros - Recursos Humanos					
Utilidade Pública (água, energia, telefone, internet, gás)					
Total					

10.1.3 ANO 3

Despesas	**Assistência Social**			**Saúde**	**Total**
	Municipal	**Estadual**	**Federal**		
Alimentação					
Alimentação – dieta enteral					
Combustível					
Material de consumo					
Medicamentos					
Recursos humanos					
Serviço de terceiros - outros					
Serviço de terceiros - Recursos Humanos					
Utilidade Pública (água, energia, telefone, internet, gás)					
Total					

10.1.4 ANO 4

Despesas	**Assistência Social**			**Saúde**	**Total**
	Municipal	**Estadual**	**Federal**		
Alimentação					
Alimentação – dieta enteral					
Combustível					

Material de consumo					
Medicamentos					
Recursos humanos					
Serviço de terceiros - outros					
Serviço de terceiros - Recursos Humanos					
Utilidade Pública (água, energia, telefone, internet, gás)					
Total					

10.1.5 ANO 5

Despesas	**Assistência Social**			**Saúde**	**Total**
	Municipal	**Estadual**	**Federal**		
Alimentação					
Alimentação – dieta enteral					
Combustível					
Material de consumo					
Medicamentos					
Recursos humanos					
Serviço de terceiros - outros					
Serviço de terceiros - Recursos Humanos					
Utilidade Pública (água, energia, telefone, internet, gás)					
Total					

11.CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

11.1 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – ASSISTÊNCIA SOCIAL RECURSO MUNICIPAL

11.1.1 ANO 1

Descrição	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				
Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.1.2 ANO 2

Descrição	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				
Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.1.3 ANO 3

Descrição	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				

Material de consumo				
Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.1.4 ANO 4

Descrição	**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				
Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.1.5 ANO 5

Descrição	**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				
Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.2 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – ASSISTÊNCIA SOCIAL RECURSO ESTADUAL

11.2.1 ANO 1

Descrição	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				
Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.2.2 ANO 2

Descrição	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				
Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.2.3 ANO 3

Descrição	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				

Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.2.4 ANO 4

Descrição	**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				
Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.2.5 ANO 5

Descrição	**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				
Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.3 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – ASSISTÊNCIA SOCIAL RECURSO FEDERAL

11.3.1 ANO 1

Descrição	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				
Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.3.2 ANO 2

Descrição	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				
Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.3.3 ANO 3

Descrição	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				

Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.3.4 ANO 4

Descrição	**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				
Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.3.5 ANO 5

Descrição	**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**
Recursos humanos				
Serviço de Terceiros				
Material de consumo				
Alimentação				
Combustível				
Utilidade pública				
VALOR TOTAL				

11.4 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – SAÚDE

11.4.1 ANO 1

Descrição	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Alimentação – dieta enteral				
Material de consumo				
Medicamentos				
Recursos humanos				
Serviço de terceiros – outros				
Serviço de terceiros - Recursos Humanos				
VALOR TOTAL				

11.4.2 ANO 2

Descrição	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Alimentação – dieta enteral				
Material de consumo				
Medicamentos				
Recursos humanos				
Serviço de terceiros – outros				
Serviço de terceiros - Recursos Humanos				
VALOR TOTAL				

11.4.3 ANO 3

Descrição	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Alimentação – dieta enteral				
Material de consumo				
Medicamentos				

Recursos humanos				
Serviço de terceiros – outros				
Serviço de terceiros - Recursos Humanos				
VALOR TOTAL				

11.4.4 ANO 4

Descrição	**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**
Alimentação – dieta enteral				
Material de consumo				
Medicamentos				
Recursos humanos				
Serviço de terceiros – outros				
Serviço de terceiros - Recursos Humanos				
VALOR TOTAL				

11.4.5 ANO 5

Alimentação – dieta enteral	**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**
Material de consumo				
Medicamentos				
Recursos humanos				
Serviço de terceiros – outros				
Serviço de terceiros - Recursos Humanos				
Alimentação – dieta enteral				
VALOR TOTAL				

12.VALOR DA PROPOSTA

VALOR TOTAL: R$ 900.000,00

	Municipal	Estadual	Federal	Saúde	Total
1º ano	R$ 380.268,00	R$ 52.212,00	R$ 17.520,00	R$ 450.000,00	R$ 900.000,00
2º ano	R$ 380.268,00	R$ 52.212,00	R$ 17.520,00	R$ 450.000,00	R$ 900.000,00
3º ano	R$ 380.268,00	R$ 52.212,00	R$ 17.520,00	R$ 450.000,00	R$ 900.000,00
4º ano	R$ 380.268,00	R$ 52.212,00	R$ 17.520,00	R$ 450.000,00	R$ 900.000,00
5º ano	R$ 380.268,00	R$ 52.212,00	R$ 17.520,00	R$ 450.000,00	R$ 900.000,00
Subtotal	**R$ 1.901.340,00**	**R$ 261.060,00**	**R$ 87.600,00**	**R$ 2.250.000,00**	**R$ 4.500.000,00**
Total	**R$ 2.250.000,00**			**R$ 2.250.000,00**	**R$ 4.500.000,00**

13.IMPACTO DO BENEFÍCIO SOCIAL (Vinculado ao Artigo 59 da Lei n.º 13.019/2014)

IMPACTO DO BENEFÍCIO SOCIAL – RESULTADOS
Quantitativo e Qualitativo
▪ Resgatar os vínculos familiares e/ou rede de apoio em 40% dos casos acolhidos; ▪ Ruptura do ciclo de violência em 100% dos casos acolhidos; ▪ Proporcionar a convivência familiar ou rede de apoio para 20% dos casos; ▪ Manutenção da capacidade funcional em 90% dos casos; ▪ Reintegração familiar em 10% dos casos que houve possibilidade; ▪ Redução dos agravos de saúde em 100% dos casos; ▪ Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; ▪ Construção da autonomia e da independência nas ADVs e AVPs dos idosos em 70% dos casos com condições.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO DE PROCESSO: Compreendem as atividades realizadas para os idosos em acolhimento e as relações entre elas e a qualidade dos serviços prestados.

AVALIAÇÃO DE RESULTADO/IMPACTO: Compreende o que é finalizado para os acolhidos e seus efeitos na saúde, no funcionamento do sistema de saúde e seus direitos.

14.1 OSC/OCIP	14.2 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- Apresentação de prestação de contas até o 10º útil do quadrimestre. - Envio por email da prestação de contas para a comissão de monitoramento e a seção das parcerias. - Alimentação do site (transparência). - Apresentação de dados quantitativos e qualitativos sobre resultados do ajuste. - Apresentação de pesquisa de satisfação com os atendidos. - Avaliação do serviço junto à equipe da proposta. - Apresentação de avaliação semestral da situação biopsicossocial dos idosos. - Apresentação de prestação de contas anual; - Em caso de encerramento da parceria, apresentar prestação de contas final.	- Acompanhamento do ajuste por meio da Seção das parcerias com o terceiro setor. - Acompanhamento do ajuste pela comissão de monitoramento e avaliação. - Acompanhamento do ajuste pelo gestor da parceria. - Lançamento da prestação de contas na transparência. - Análise do custo benefício em relação ao ajuste (resultados). - Acompanhamento site (transparência) da OSC. - Supervisão da pesquisa de satisfação com os atendidos por meio de amostragem.

15. DECLARAÇÃO DO PRESIDENTE DA OSC/OSCIP
Na qualidade de representante legal da proponente, declaro, para fins de prova junto a Administração Pública para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos desde Poder, na forma

desde plano de trabalho.

16. DECLARAÇÃO CIÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Declaro para os devidos fins de direito ter ciência da responsabilidade de prestar contas mensalmente, apresentando: Ofício de despacho de Prestação de Contas, Relatório de Atividades, RP, Ficha Contábil – Demonstrativo de despesa, Memória de Cálculo, Declaração de aplicação dos recursos, Extratos bancários, Notas Fiscais/Recibos, 3 (três) Orçamentos/despesa, todas as páginas dos documentos da prestação de contas serão numerados e entregues até o 10º útil do mês subsequente.

Declaro para os devidos fins de direito ter ciência de responsabilidade de prestar contas anualmente é o dia 30 de janeiro do ano subsequente e no caso de finalização de ajuste será entregue prestação de contas parcial referente ao ano do exercício e final (inicio e final da vigência).

17. ANEXOS

- ✓ Declaração com indicação do gestor da parceria pela organização responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução do ajuste.
- ✓ Declaração de ciência e concordância.
- ✓ Declaração da não ocorrência de impedimentos para celebração de termo de fomento.
- ✓ Declaração do art. 17 do decreto nº 5.034, de 2017, e relação dos dirigentes da entidade.
- ✓ Declaração sobre instalações e condições materiais.
- ✓ Currículos.

18. CAPACIDADE OPERACIONAL

DESCRIÇÃO	VALOR
Imóvel	
Mobiliários	
Equipamentos	
Veículos	

Jogos/materiais pedagógicos e/ou educativos	
Outros	

18.1 ESPAÇO FÍSICO PARA EXECUÇÃO DO AJUSTE

Quantidade	Descrição
	Banheiros
	Cozinha
	Despensa
	Espaço de socialização
	Recepção
	Refeitório
	Sala de atividades coletivas – até 30 usuários
	Sala de reunião
	Salas administrativas
	Salas de atendimento individual
	Dormitórios femininos
	Dormitórios masculino
	Outros (discriminar)

18.1.1 DORMITÓRIOS

N.º idosos por dormitórios:

Há campainhas nos dormitórios?

18.2 DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DO AJUSTE

Quantidade	Descrição
Valor	**R$**

18.3 IMÓVEL
18.3.1 ÁREA (M²):

Guaíra/SP, xx de xxxx de 202x

Assinatura Presidente
Cargo - CPF

Assinatura Coordenador
Cargo – CPF

ANEXOS 1 – CUSTOS DA PROPOSTA (DEVE VIR ACOMPANHADO DOS ORÇAMENTOS)

19.CUSTOS

Planilha Demonstrativa das Cotações ou Pesquisas de Preços					
Tipo de despesa: Material de Consumo					
Empresas	**Endereço**	**Telefone**	**Quantidade**	**Produto**	**Valor**
		Menor Preço			

Planilha Demonstrativa das Cotações ou Pesquisas de Preços					
Tipo de despesa: Prestação de Serviço					
Empresas	**Endereço**	**Telefone**	**Quantidade**	**Produto**	**Valor**
		Menor Preço			

Planilha Demonstrativa das Cotações ou Pesquisas de Preços					
Tipo de despesa: Alimentação					
Empresas	**Endereço**	**Telefone**	**Quantidade**	**Produto**	**Valor**
		Menor Preço			

Planilha Demonstrativa das Cotações ou Pesquisas de Preços					
Tipo de despesa: Alimentação – Dieta enteral					
Empresas	**Endereço**	**Telefone**	**Quantidade**	**Produto**	**Valor**
		Menor Preço			

Planilha Demonstrativa das Cotações ou Pesquisas de Preços					
Tipo de despesa: Medicamentos					
Empresas	**Endereço**	**Telefone**	**Quantidade**	**Produto**	**Valor**
		Menor Preço			

Planilha Demonstrativa das Cotações ou Pesquisas de Preços						
Tipo de despesa: Recursos Humanos						
Orçamento	**Cargo/função**	**Fonte de Pesquisa (empresa, site, etc.)**	**Quantidade de profissionais**	**Valor Unitário**	**Valor Global**	**Média dos valores - Global**
1						
2						
3						

Planilha Demonstrativa das Cotações ou Pesquisas de Preços					
Tipo de despesa: Combustível					
Empresas	**Endereço**	**Telefone**	**Quantidade**	**Produto**	**Valor**
		Menor Preço			

TIPO DE DESPESA: Utilidade Pública	**Apresentar as despesas nos últimos 3 meses**			**Média**
Despesa	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	
Água	R$			
Energia				
Telefone				
			TOTAL	

Guaíra/SP, xx de xxx de 20xx.

PRESIDENTE
CPF

ANEXO 2 – RESUMO ORÇAMENTO ANUAL														
CONTAS		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**Total Previsto**
1	**RECEITAS**													
1.1	Discriminação dos valores mensais a serem repassados													
2	**DESPESAS**													
2.1	**Operacionais - Subtotal**													
2.1.1	PESSOAL													
2.1.1.1	Salários e ordenados													
2.1.1.2	INSS													
2.1.1.3	PIS													
2.1.1.4	Seguros e Acidentes do Trabalho													
2.1.1.5	Férias													
2.1.1.6	13º salário													
2.1.1.7	FGTS													
2.1.1.8	Dissídio Coletivo													
2.1.1.9	Assistência médica													
2.1.1.10	Indenizações													
2.1.2	MATERIAIS - Subtotal													
2.1.2.1	Alimentos													
2.1.2.2	Material de escritório													
2.1.2.3	Material pedagógico													
2.1.3	**UTILIDADE PÚBLICA - Subtotal**													
2.1.3.1	Energia Elétrica destinada ao uso do ajuste													
2.1.3.2	Água destinada ao uso do ajuste													
2.1.3.3	Telefone destinado ao uso do ajuste													
2.1.3.4	Gás destinado ao uso do ajuste													
2.1.3.5	Internet destinado ao uso do ajuste													
2.2	**SERVIÇOS DE TERCEIROS - Subtotal**													
2.2.1	Pessoa Jurídica													
2.2.2	Pessoa Física													
2.2.3	Encargos (20%)													

2.2.4	Transporte													
2.2.2	**OUTRAS DESPESAS - Subtotal**													
2.2.2.1	Despesas com Divulgação (descrever item a item)													
2.2.2.2	Despesas Gerais: (descrever item a item)													
2.3	**Imobilizado - Subtotal**													
2.3.1	Equipamentos: (descrever item a item)													
2.3.2	Móveis e Utensílios: (descrever item a item)													
2.4	**Combustível**													
2.4.1	Combustível													
2.5	**Aluguel**													
2.5.1	Aluguéis: (somente do local de execução do projeto, se for o caso)													
3	**TOTAL FINAL**													

ANEXO 3: MEMÓRIA DE CÁLCULO

EXECUTORA:					
MEMÓRIA DE CÁCULO					
Despesas	**Valor anual**	**Valor total da despesa a ser pago pela parceria**	**Pagamento em rateio**		
			Recursos Próprios	**Outra Fonte**	**Outra Fonte**

ANEXO 4: PLANILHA DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

						Encargos Sociais/Benefícios														Contribuição Sindica	Subtotal mensal	Custo anual
	Cargo	Funcionário	Salário	Insalubridade	Adicional Noturno	13º Salário	FGTS	FGTS sem Férias	FGTS com férias	PIS	INSS sem 13º salário	PIS sem 13º salário	Aviso Prévio	FGTS sem aviso prévio	Multa Rescisória	IRRF	INSS	Vale Alimentação	Plano de Saúde			
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
TOTAL																						

Contribuição Sindical Patronal (Taxa única):
Seguro de vida (Valor unitário):
Adesão odontológica:
INSS Patronal:

CONSIDERAÇÕES:

ANEXO 5: DECLARAÇÃO COM INDICAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA PELA ORGANIZAÇÃO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DO AJUSTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, presidente/diretor/provedor da OSC/OSCIP XXXXXXXXXX, CNPJ nº XXX.XXX.XXX/XXXX-XX, nomeio o(a) Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do CPF XXX.XXX.XXX-XX e do RG X.XXX.XXX, como **GESTOR** na organização pelo **CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DO AJUSTE** celebrado com a Administração Pública por meio do Processo n.º XX/XXXX – Objeto: XXXXXXXXXXXXX.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal 13.019/2014.

Guaíra/SP, XX de XXXX de X.XXX.

Assinatura
CPF
Função

ANEXO6: DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENORES DE 18 ANOS

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o n° (MATRIZ) ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF nº.....DECLARA, sob as penas da lei, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Em,.....de.....de 20....

.....
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO 7: DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES

A OSC xxxxxxxxxxxxxxxxx, situada no endereço: Rua/Avenida xxxx, n.º xx, bairro xxxxxx, CNPJ n.º xxx.xxx.xxx/xxxx – xx, por meio do seu representante legal xxxxxxxxxxxx, CPF n.º xxx.xxx.xxx/xx, conforme estabelecido no Estatuto Social, declara para os devidos fins, que o inicio de suas atividades ocorreu em xx/xxxx/xxxx.

Guaíra/SP, xx de xxxx de xxxx.

Presidente

CPF

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
OBJETO	Execução do serviço de acolhimento institucional para idosos.

POLÍTICA PÚBLICA VINCULADA AO AJUSTE
Assistência Social e Saúde

VIGÊNCIA:
60 meses

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:
Oferta de acolhimento para pessoas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer na família. Ser ou não portador de doenças infecto contagiosa não será considerado como critério que exclua o idoso do processo para admissão no serviço de acolhimento. O acesso ao serviço também é garantido para idosos que se encontram com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situações de negligência familiar ou institucional, sofrendo abusos, maus tratos e outras formas de violência, ou com a perda da capacidade de autocuidado. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto.

ABRANGÊNCIA
Municipal.

META	**PISO**
32 idosos.	R$ 2.343,75/ano

PÚBLICO ALVO
Idosos.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO
Ininterrupto.

GRAU DE DEPENDÊNCIA DO IDOSO (Resolução RDC nº 283, 26/09/2005)
a) Grau de Dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda; **b) Grau de Dependência II:** idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada; **c) Grau de Dependência III:** idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo. **d) Indivíduo autônomo:** é aquele que detém poder decisório e controle sobre a sua vida.

OBJETIVO GERAL
Acolher e garantir proteção integral a idosos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
✓ Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária; ✓ Desenvolver condições para a independência e o autocuidado; ✓ Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência; ✓ Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; ✓ Contribuir na promoção de saúde e prevenção de agravos de doenças.

AQUISIÇÕES DO USUÁRIO
✓ Segurança de acolhida; ✓ Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social; ✓ Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social; ✓ Segurança de qualidade de vida.

PROVISÕES
1.AMBIENTE FÍSICO Instalações Prediais - As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e posturas locais, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações. Acesso externo. Rampas de acesso. Dormitórios separados por sexos, para no máximo 4 pessoas, dotados de banheiro. Banheiros adaptados. Banheiros coletivos. Sala para atividades coletivas para no máximo 15 residentes. Sala de convivência. Refeitório. Cozinha e despensa. Lavanderia.

Área administrativa.
Salas técnicas (Psicologia, Serviço Social, Enfermagem, Fisioterapia).

2.MATERIAIS
Cadeiras para atividades grupais.
Equipamentos e materiais para atividades em grupo.
Equipamentos médicos e de enfermagem.
Equipamentos fisioterápicos.
Material didático.
Equipamentos administrativos.
Equipamentos e utensílios de cozinha.
Moveis e utensílios para dormitório.

3.VEÍCULO
Para realização de visitas domiciliares; transporte de idosos em atividades externas e/ou consultas.

4.RECURSOS HUMANOS
4.1 ORIENTAÇÕES GERAIS (Resolução RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005)
4.1.1Para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 horas por semana.
4.1.2Para os cuidados aos residentes:
a) Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia;
b) Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno;
c) Grau de Dependência III: um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno.
4.1.3 Para serviços de limpeza: um profissional para cada 100m² de área interna ou fração por turno diariamente.
4.1.4 Para o serviço de alimentação: um profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas.
4.1.5 Para o serviço de lavanderia: um profissional para cada 30 idosos, ou fração, diariamente.

4.2.COMPOSIÇÃO DA EQUIPE
4.2.1 ASSISTÊNCIA SOCIAL

QTDE.	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
1	Assistente Social	Ensino superior – Serviço social	20h/s
1	Administrativo	Ensino médio	30h/s
1	Cozinheira	Ensino fundamental	36h/s
1	Auxiliar de Cozinha	Ensino fundamental	36h/s
1	Coordenador	Ensino superior – conforme Resolução CNAS n.º 17/2011	20h/s
11	Cuidadores	Ensino médio	36h/s
2	Profissionais lavanderia	Ensino fundamental	36h/s
2	Profissionais limpeza	Ensino Fundamental	36h/s
1	Psicólogo	Ensino superior – Psicologia	15h/s
1	Terapeuta Ocupacional	Ensino superior – Terapia ocupacional	6h/s

4.2.2 SAÚDE

QTDE.	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
2	Enfermeiros	Ensino superior - enfermagem	36h/s
1	Médico	Ensino superior – medicina	5h/s
1	Nutricionista	Ensino superior – nutricionista	20h/s
2	Profissionais limpeza	Ensino Fundamental	36h/s
1	Recepcionista	Ensino médio	40h/s
5	Técnicos de enfermagem	Ensino técnico em enfermagem	36h/s

4.3 FUNÇÕES

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
Recepcionista ✓ Atuar na recepção dos usuários e suas famílias; ✓ Identificar as necessidades e demandas dos usuários e suas famílias encaminhando-os ao setor responsável; ✓ Possibilitar orientações e informações aos usuários e suas famílias; ✓ Apoiar a equipe em atividades rotineiras e burocráticas. ✓ Atender chamadas telefônicas; receber e transmitir mensagens telefônicas; ✓ Auxiliar em tarefas simples relativas as atividades de administração, para atender solicitações e necessidades do ajuste; ✓ Coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades do ajuste.
Cuidadores (Resolução CNAS Nº 9, 15/04/2014) ✓ Acompanhar e oferecer apoio nas AVDs para os idosos de grau de dependência I e II e executar para os de grau III dentro e fora da organização; ✓ Dar apoio à equipe socioassistencial em projetos, oficinas, passeios e demais atividades; ✓ Identificar as necessidades e demandas dos usuários; ✓ Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; ✓ Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; ✓ Apoiar e acompanhar os usuários nas atividades externas; ✓ Potencializar a convivência familiar e comunitária; ✓ Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares.
Coordenador ✓ Participar dos processos de articulação intersetorial visando o acesso de bens e serviços aos usuários do ajuste; ✓ Coordenar a alimentação de informação do serviço e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre o ajuste socioassistencial referenciado, encaminhando-os à Administração Pública; ✓ Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; ✓ Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a

participação dos profissionais, bem como das famílias e usuários inseridos no serviço; ✓ Acompanhar o planejamento e a execução de atividades e financeiro do ajuste; ✓ Avaliar e acompanhar as condições de trabalho dos profissionais e propor estratégias para prevenir e/ou minimizar a sobrecarga ocupacional; ✓ Monitorar o resultado da execução do objeto.
Assistente social ✓ Acolhida/ Escuta qualificada; ✓ Estudo Social; ✓ Visita domiciliar; ✓ Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; ✓ Apoio à família na sua função protetivas; ✓ Orientação sócio familiar; ✓ Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; ✓ Referência e contrarreferência; ✓ Elaboração de relatórios e/ou prontuários; ✓ Realizar estudos e alimentação do PIA articulado com o Assistente Social e demais profissionais; ✓ Diagnóstico socioeconômico; ✓ Informação, comunicação e defesa de direitos; ✓ Orientação para acesso à documentação pessoal; ✓ Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; ✓ 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.
Profissional limpeza (Resolução CNAS Nº 9, de 15 de abril de 2014) ✓ Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; ✓ 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.
Cozinheira ✓ Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, acompanhar a evolução dos cozinhados, executar preparações culinárias e fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas, preparar sobremesas, doces, lanches e saladas, preparar carnes, aves e peixes para cozimento, preparando as refeições sob a supervisão do nutricionista; ✓ Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perda; ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado; ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e

executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Auxiliar de Cozinha

- ✓ Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições;
- ✓ 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;
- ✓ 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.

Profissional lavanderia (Resolução CNAS Nº 9, 15/04/2014)

- ✓ Recepcionar e organizar as peças ou artefatos;
- ✓ Desempenhar atividades de lavanderia e passadoria para pessoas e unidades do SUAS;
- ✓ Inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos;
- ✓ Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, o desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

Psicólogo

- ✓ Realizar grupos com famílias e usuários.
- ✓ Acolhida e escuta qualificada;
- ✓ Apoio à família na sua função protetivas;
- ✓ Orientação sócio familiar;
- ✓ Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- ✓ Encaminhamentos;
- ✓ Realizar atendimento individual para orientações;
- ✓ Realizar estudos e alimentação do PIA articulado com o Assistente Social e demais profissionais;
- ✓ Orientar cuidadores e demais profissionais que compõem a equipe;
- ✓ Monitoramento e avaliação do serviço.

Terapeuta Ocupacional (RODRIGUES, 2018)

- ✓ Elaborar projetos singulares de vida de forma dialogada, focando as estratégias e atividades capazes de organizar a vida cotidiana, favorecer o pertencimento familiar e grupal, a adesão a um projeto de vida, o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia e promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas.
- ✓ Proporcionar atividades grupais que possibilitem o resgate e o registro da identidade do sujeito, valorizando as singularidades e a história de cada um e que facilitam a troca de experiências entre os técnicos da equipe e os usuários, visando colaborar com a organização da vida cotidiana do serviço de acolhimento, a convivência entre as pessoas envolvidas e o respeito às particularidades.

Enfermeiro (Resolução COFEN nº 620/2019)

- ✓ Exercer a função assistencial com atenção integral voltada para a promoção, proteção e recuperação da saúde do idoso;

- ✓ Coordenar e supervisionar as ações desenvolvidas pelos técnicos e auxiliares de enfermagem;
- ✓ Realizar o acolhimento do idoso e de sua família, incentivando a participação da família no cuidado;
- ✓ Desenvolver ações para a manutenção e fortalecimento do vínculo familiar e/ou representante legal dos idosos institucionalizados;
- ✓ Implementar e realizar a consulta e prescrição de enfermagem através do processo de enfermagem, ao idoso na ILPI, utilizando o olhar da Avaliação Geriátrica Ampla –AGA;
- ✓ Determinar ações que possam atender integralmente às necessidades biopsicossociais e espirituais dos idosos residentes;
- ✓ Avaliar o idoso por meio de escalas específicas contemplando, sobretudo, a funcionalidade global (cognição, humor, aspectos físicos, psicológicos, mobilidade e comunicação) e as atividades de vida diária, classificando os riscos à saúde do idoso;
- ✓ Desenvolver plano de cuidados personalizado, mantendo e estimulando a autonomia e a independência funcional dos idosos residentes;
- ✓ Respeitar o direito da pessoa idosa quanto ao exercício da sua sexualidade;
- ✓ Promover a saúde dos residentes por meio de ações, tais como a imunização e a implantação de rotinas de prevenção de agravos;
- ✓ Ofertar cuidados paliativos precocemente, nas situações em que forem pertinentes;
- ✓ Trabalhar em uma abordagem multiprofissional e interdisciplinar;
- ✓ Contribuir na avaliação anual do plano de atenção integral à saúde;
- ✓ Participar da elaboração dos Protocolos Operacionais Padrão –POP's;
- ✓ Registrar no prontuário do paciente e em outros documentos padronizados as informações inerentes e indispensáveis ao processo de cuidar de forma clara, objetiva, cronológica, legível, completa e sem rasuras.

Técnicos de enfermagem (Resolução COFEN nº 620/2019)

- ✓ Executar cuidados gerais ao residente de acordo com a prescrição de enfermagem;
- ✓ Comunicar ao enfermeiro e registrar no prontuário qualquer intercorrência;
- ✓ Participar de treinamento, conforme programas estabelecidos, garantindo a capacitação e atualização referente às boas práticas da atenção à saúde do idoso;
- ✓ Registrar no prontuário do paciente e em outros documentos padronizados as informações inerentes e indispensáveis ao processo de cuidar de forma clara, objetiva, cronológica, legível, completa e sem rasuras;
- ✓ Participar da programação da assistência de enfermagem;
- ✓ Executar ações assistenciais de enfermagem que exijam maior competência técnica, exceto as privativas do Enfermeiro.

Nutricionista (Resolução CFN Nº 600, 25/02/2018)

- ✓ Realizar triagem de risco nutricional quando da admissão do idoso.
- ✓ Elaborar o diagnóstico de nutrição.
- ✓ Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes.
- ✓ Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço por níveis de assistência nutricional.

- ✓ Registrar em prontuário do idoso a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND).
- ✓ Orientar e supervisionar a distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação e tolerância alimentar.
- ✓ Promover, por meio da alimentação, os princípios da tecnologia assistiva para favorecer a autonomia e a independência do paciente.
- ✓ Promover ações de educação alimentar e nutricional para o idoso, cuidadores, familiares ou responsáveis.
- ✓ Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.

Médico

- ✓ Realizar acompanhamento e auxiliar no tratamento e reabilitação de doenças frequentes nessa faixa etária, visando à promoção do envelhecimento saudável.

OBSERVAÇÕES

a) Recursos Humanos: As despesas devem prever: salário, adicional por tempo de serviço, dissídio, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, insalubridade e pagamento das verbas rescisórias (durante a vigência da parceria).

b) Encargos Sociais: IRRF, PIS, INSS, FGTS, Contribuição Sindical.

c) Apresentar currículos em anexo.

d) Apresentar planilha de custos (Anexo 4 do Plano de Trabalho).

FORMAS DE ACESSO

Para a inclusão no Acolhimento Institucional, o CREAS realizará os tramites de avaliação e em sequência o idoso será encaminhado com instrumental de referência e contrarreferencia ao serviço.

O encaminhamento será acompanhado dos seguintes documentos: breve relato do caso e laudo através de profissional (ais) da Saúde.

Em caso de desligamento por reintegração familiar, óbito ou desejo do idoso e/ou da família (com avaliação técnica do Serviço de Acolhimento), o fato deverá ser comunicado ao CREAS para preenchimento da vaga.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO (BENEFÍCIOS DA PARCERIA):

- ✓ Reintegração familiar;
- ✓ Fortalecimento de vínculos familiares e/ou rede de apoio;
- ✓ Redução dos agravos de saúde;
- ✓ Manutenção da capacidade funcional;
- ✓ Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar;
- ✓ Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- ✓ Construção da autonomia e da independência dos idosos.

ESTIMATIVA DE CUSTO ANUAL
R$ 900.000,00
Assistência Social: R$ 450.000,00 ▪ Recurso Tesouro: R$ 380.268,00 ▪ Recurso Estadual: R$ 52.212,00 ▪ Recurso Federal: R$ 17.520,00 **Saúde: R$ 450.000,00**
Previsão/60 meses: 4.500.000,00
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA
Lei n.º 13.019/2014: Art. 27. O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento. **§ 1º** As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, nos termos desta Lei, ou constituída pelo respectivo conselho gestor, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos.

1.CAPACIDADE TÉCNICA (Art. 33 – Lei n.º 13.019/2014)
Experiência Técnica: Profissionais com experiência no atendimento ao objeto, critérios de avaliação:

Critério	**Pontuação**
Profissionais acima de 10 anos de experiência.	10 pontos
Profissionais acima de 1 a 9 anos de experiência.	05 pontos
Profissionais sem experiência.	00 pontos

2.CAPACIDADE OPERACIONAL (Art. 33 – Lei n.º 13.019/2014)

Critério	**Situação**
Mínimo três anos de existência com cadastro ativo.	
Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	
Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.	
A OSC se enquadra como Organização da Sociedade Civil - OSC nos termos do art. 2º da Lei nº 13.019/2014.	
Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileira de Contabilidade. (Apresentação Balanço Segregado).	

3.CUSTOS

Critério	**Análise**
Apresentação dos orçamentos	
Salários compatíveis ao mercado	
Coerência do valor da proposta	
Cronograma de desembolso	

4.METAS - INDICADORES, QUANTITATIVOS OU QUALITATIVOS, DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Critério	Análise
Apresentação de metas quantitativas e qualitativas.	
Proposta de resultados e benefícios.	

5. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE

Critério	Análise
Viabilidade de execução.	
Apresentação de dados quantitativos.	
Coerência entre dados e proposta.	

6.PROPOSTA TÉCNICA

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
Coerência na apresentação das metas quantitativas e qualitativas vinculadas aos benefícios com a execução da proposta.	- Grau pleno de atendimento: 50 pontos; - Grau satisfatório de atendimento: 25 pontos; - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório: 0 pontos.	50
Adequação da proposta aos objetivos da política pública, que se insere a parceria. Cumprimento do Termo de Referência da Administração Pública.	- Grau pleno de atendimento: 50 pontos; - Grau satisfatório de atendimento: 25 pontos; - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório: 0 pontos.	25
Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	- Grau pleno de atendimento: 50 pontos; - Grau satisfatório de atendimento: 25 pontos; - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório: 0 pontos.	25
Total de Pontos - Técnica	**100**	
OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.		

7. PROPOSTA DE PREÇO

A Comissão de Seleção procederá ao cálculo da "Nota da Proposta de Preço" (NPP) de cada OSC, conforme definido na fórmula abaixo:

NPP = 100 . X1/ X2	**X1 = (Vr + M)/2**

Onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços;
X2 = Valor da proposta da OSC
Vr = Valor Máximo - Referência;

M = Média dos preços de todas as propostas das OSC participantes;
Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos

A OSC que tiver pontuação menor na Proposta de Preços menor que 90 pontos estará desclassificada.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

O cálculo da "Nota Final" (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = \frac{6NPT + 4NPP}{10}$$

Onde:
NF = Nota Final
NPT = Nota da Proposta Técnica
NPP = Nota da Proposta de Preços

8.DOCUMENTOS

DOCUMENTOS	SIM	NÃO
CNPJ		
Certidão de regularidade fiscal		
Certidão previdenciária		
Certidão tributária		
Certidão de contribuições de dívida ativa		
Certidão de dívida ativa		
Estatuto Social		
Comprovante de endereço		
Ata de eleição e posse		
Relação nominal de dirigentes com endereços e documentos		
Currículos dos recursos humanos		

9.MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A OSC apresentou meios e/ou instrumentais para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos do Plano de Trabalho.

Transparência:

Obrigações da organização da sociedade civil

• Manter no sítio na internet a relação das parcerias celebradas e em locais visíveis de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.

As informações relativas às parcerias, que serão de responsabilidade tanto da administração pública quanto da organização da sociedade civil, deverão conter no mínimo:

• data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

• nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro

Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
• descrição do objeto da parceria;
• valor total da parceria e valores liberados quando for o caso;
• situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentado, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.
Por fim, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, também deverão ser divulgados o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.
(Manual de repasse do terceiro setor do estado de São Paulo)

(MODELO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 17, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 5034, de 2017, que a ***[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*** e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o TERMO DE COLABORAÇÃO, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, *caput*, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria

ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Guaíra/SP, ___ de _____ de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/20XX

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA E A *[nome da OSC]*, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de Guaíra/SP doravante denominado Administração Pública, com sede em Guaíra/SP, no endereço Avenida Gabriel Garcia Leal, nº 676, bairro Maracá, inscrito no CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59, neste ato representado pelo Prefeito Municipal _____, portador do registro geral nº_____e CPF nº _____, residente e domiciliado em _____.

A *[nome da OSC]*,organização da sociedade civil, doravante denominada **OSC**, situada à Rua da _____ Bairro_____, cidade _____, CEP _____,inscrita no CNPJ sob o número _____, neste ato representada pelo(a) seu(sua)Presidente, o(a) Sr.(a) _____**,** residente e domiciliado(a) à Rua ____nº _____, Bairro _____ – CEP: _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____,

RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, decorrente do Edital de Chamamento Público nº. 02/2019, tendo em vista o que consta do Processo n. 37/2018 e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal nº 5034, de 27 de Dezembro de 2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO a execução de serviço de educação em tempo integral, conforme os Anexos IV e V do presente Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Subcláusula única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por apostilamento ao plano de trabalho original, ou termo aditivo, conforme disposto no Artigo 21, do Decreto nº 5.034, de 2017, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO será de **60 *meses*** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, de acordo com o

artigo 60 do Decreto nº 5.034, de 2017 nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 33 do Decreto nº 5.034, de 2017, *sendo que nos casos de celebração de termo de colaboração para execução de atividade, o prazo de que trata o caput do Artigo 21 do Decreto Federal n.º 8.726/2016, desde que tecnicamente justificado, poderá ser de até dez anos:*

I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e

II. de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

Parágrafo único: Vigência: XX/XXX/XXXX a XX/XXX/XXXX.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução das atividades constantes neste TERMO DE COLABORAÇÃO, serão disponibilizados recursos pelo Município de Guaíra/SP no valor total anual de R$ 900.000,00 (Novecentos mil reais), conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, as seguintes contas da Saúde e Assistência Social:

Ação orçamentária	Categoria Econômica	Unidade Gestora	Fundo	Valor
10.302.0012.2087.0000	3.3.50.39.99	01.310.000 Tesouro	Saúde	R$ 450.000,00
08.241.0015.2087.0000	3.3.50.39.99	01.510.000 Tesouro	Assistência Social	R$ 380.268,00
		02.500.001 Estadual		R$ 52.212,00
		05.500.021 Federal		R$ 17.520,00

Subcláusula Única: O valor total da parceria no período de 60 meses será de R$ 4.500.000,00 (Quatro milhões e quinhentos mil reais).

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação do recurso financeiro se dará em **12 *parcelas anuais*,** em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 34 do Decreto nº 5.034, de 2017.

Subcláusula Primeira. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

I.quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II.quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no TERMO DE COLABORAÇÃO;

III.quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula Segunda. A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula Primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:
I. a verificação da existência de denúncias aceitas;
II.a análise das prestações de contas anuais;
III. as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e
IV. a consulta aos cadastros e sistemas que permitam aferir a regularidade da parceria.

Subcláusula Terceira. Conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, o atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos da Subcláusula Primeira, inciso II, desta Cláusula.

CLÁUSULA SEXTA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
Os recursos referentes ao presente TERMO DE COLABORAÇÃO, desembolsados pelo Município de Guaíra, serão repassados para a conta corrente:

Fonte	Agência	Banco	Conta corrente
Saúde			
Assistência Social – Tesouro			
Assistência Social – Estadual			
Assistência Social – Federal			

Subcláusula Primeira. Os recursos depositados na conta bancária específica do TERMO DE COLABORAÇÃO serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

Subcláusula Segunda. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Subcláusula Terceira. A conta referida no caput desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

Subcláusula Quarta. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Subcláusula Quinta. Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie, devidamente justificado no plano de trabalho.

Subcláusula Sexta. Caso os recursos depositados na conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o TERMO DE COLABORAÇÃO será rescindido unilateralmente pela Administração Pública, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da administração pública municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Subcláusula Primeira. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I. promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho;

II. prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO em toda a sua extensão e no tempo devido;

III. monitorar e avaliar a execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria, diligências e visitas *in loco*, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima;

IV. comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

V. analisar os relatórios de execução do objeto;

VI. analisar os relatórios de execução financeira;

VII. receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos do art. 61 do Decreto nº 5.034, de 2017;

VIII. instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos do artigo 36 do Decreto nº 5.034, de 2017;

IX. designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constantes na legislação regente;

X. retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;

XI. assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a

Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;

XII. reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 34, I do Decreto nº 5.034, de 2017;

XIII. prorrogar de "ofício" a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 61, I do Decreto nº 5.034, de 2017;

XIV. publicar, no Diário Oficial do Município, extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO;

XV. divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;

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

XVII. informar à OSCs atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

XVIII. analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

XIX. aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Subcláusula Segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I. executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, observado o disposto na Lei n. 13.019, de 2014;

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

III. garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;

IV. manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este TERMO DE COLABORAÇÃO em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho,exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

V. não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;
VI. apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014;
VII. executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
VIII. prestar contas à Administração Pública, mensalmente e ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo XXI, do Decreto nº 5.034, de 2017;
IX. responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;
X. permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, a todos os documentos relativos à execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
XI. quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO:
a. utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
b. garantir sua guarda e manutenção;
c. comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
d. arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
e. em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;
f. durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Publica e prévio procedimento de controle patrimonial.
XII. por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste TERMO DE COLABORAÇÃO, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;
XIII. manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;
XIV. manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este TERMO DE COLABORAÇÃO, pelo prazo de 10 (dez) anos após a

prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;
XV. garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
XVI. observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;
XVII. comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório;
XVIII. divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
XIX. submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
XX. responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
XXI. responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste TERMO DE COLABORAÇÃO, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;
XXII. quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA– DA ALTERAÇÃO
Este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos arts. 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e 21 do Decreto nº 5.034, de 2017.

Subcláusula Primeira. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

Subcláusula Segunda: A estimativa de variação inflacionária quando a vigência da parceria for superior a 12 (doze) meses, será adotada pelo o IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatístico - IBGE.

CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública, sendo facultada a utilização do portal de compras disponibilizado pela administração pública municipal.

Subcláusula Primeira. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório, quando for o caso.

Subcláusula Segunda. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá 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, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula Terceira. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula Quarta. Na gestão financeira, a Organização da Sociedade Civil poderá:
I - pagar despesa em data posterior ao término da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
II - incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

Subcláusula Quinta. É vedado à OSC:
I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
II - contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança do Município de Guaíra, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
III- pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

Subcláusula Sexta. É vedado à Administração Pública Municipal praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou

que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

Subcláusula Sétima: As contratações de recursos humanos deverão ser realizadas mediante processo seletivo, com critérios objetivos de escolha, sendo vedada a avaliação por análise curricular e entrevista com divulgação do Diário Oficial do Município ou Jornal de Grande Circulação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

Subcláusula Primeira. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

Subcláusula Segunda. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I- designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

II- designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação (art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.019, de 2014);

III- emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de mensal e final, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 37, II do Decreto nº 5.034, de 2017);

IV- realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas (art. 38 do Decreto nº 5.034, de 2017);

V- realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas (art. 58, §2º, da lei nº 13.019, de 2014);

VI- examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento (art. 66, caput, da Lei nº 13.019, de 2014);

VII- poderá valer-se do apoio técnico de terceiros (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);

VIII- poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);
IX- poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

Subcláusula Terceira. Observado o disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final (art. 35 do Decreto nº 5034, de 2017).

Subcláusula Quarta. A comissão de monitoramento e avaliação, de que trata o *inciso II da Subcláusula Segunda*, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e 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.

Subcláusula Quinta. A comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

Subcláusula Sexta. A comissão de monitoramento e avaliação deverá ser constituída por maioria dos seus membros por servidores ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal da administração pública municipal, devendo ser observado o disposto no §3º art. 36 do Decreto nº 5034, de 2017, sobre a declaração de impedimento dos membros que forem designados.

Subcláusula Sétima. No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho gestor (art. 59, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014). Nesta hipótese, o monitoramento e a avaliação da parceria poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019, de 2014 e de seu regulamento.

Subcláusula Oitava.O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o *inciso III da Subcláusula Segunda*, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula Nona. A visita técnica *in loco*, de que trata o *inciso IV da Subcláusula Segunda*, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela

administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

Subcláusula Décima. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco*, que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da administração pública municipal. O relatório de visita técnica *in loco* deverá ser considerado na análise da prestação de contas (art. 66, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014).

Subcláusula Décima Primeira. A pesquisa de satisfação, de que trata o *inciso V da Subcláusula Segunda*, terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

Subcláusula Décima Segunda. Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

Subcláusula Décima Terceira. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública setorial eventualmente existente na esfera de governo municipal. A presente parceria estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica (art. 60 da Lei nº 13.019, de 2014).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser:

I- extinto por decurso de prazo;

II- extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III- denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV- rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

d) violação da legislação aplicável;

e) cometimento de falhas reiteradas na execução;

f) malversação de recursos públicos;

g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC (art.

2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da administração pública municipal; e
l) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Subcláusula Primeira. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

Subcláusula Segunda. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

Subcláusula Terceira. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

Subcláusula Quarta. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Subcláusula Quinta. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

Subcláusula Sexta. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS
Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Subcláusula Primeira. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I. nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública municipal; e
II. nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia do Município de Guaíra.

Subclaúsula Segunda. Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes a 1% no mês de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS REMANESCENTES
Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

Subcláusula Primeira. Os bens patrimoniais de que trata o *caput* deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula Segunda. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

Subcláusula Terceira. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:
I. não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
II. 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.

Subclaúsula Quarta. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

Subcláusula Quinta. A OSC poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

Subcláusula Sexta. Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública municipal, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que a OSC não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL

A partir do recebimento do recurso, a organização da sociedade civil esta obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, em até o **10º (décimo) dia útil** do trimestre subsequente, devendo conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos seguintes documentos, de responsabilidade da OSC, dirigido por oficio a Unidade Gestora:

- RELATÓRIO TRIMESTRAL DE RESULTADOS: Demonstrativo do cumprimento de metas e apresentação de resultados conforme previsto no Plano de Trabalho.

- RELATÓRIO FINANCEIRO: assinado pelo seu representante legal, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:

a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela OSC beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos, bem como aplicações financeiras;
b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;
c) comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Unidade Gestora;
d) comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal) com os devidos termos de aceite;
e) procedimentos de cotação para cada despesa informada ou justificada;
f) cópia de processo seletivo (no caso de contratações de recursos humanos);
g) cópia dos contratos de prestações de serviços;
h) Certidões negativas (Artigo 23 do Decreto Municipal n.º 5.034/2017);
i) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP - completa;
j) GPS - Guia da Previdência Social – completa.
k) RP 10 – Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas;
l) Conciliação Bancária
m) Memória de cálculo.
n) Controle de uso de combustível.

Subcláusula Primeira. A Organização da Sociedade Civil terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis,** prorrogável no máximo por igual período, para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las tronar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise.

Subcláusula Segunda. A Comissão de Avaliação e Monitoramento emitirá relatório trimestral.

Subcláusula Terceira. A Comissão quando da emissão dos relatórios deverão apontar as incoerências na execução do plano de trabalho, cumprimento de metas e execução financeira conforme objeto:
I – O descumprimento de metas será glosado;
II – O uso inadequado do recurso financeiro será glosado e acarretará em devolução;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL
A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 58 e 59 do Decreto nº 5034, de 2017, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

Subcláusula Primeira. 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. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Subcláusula Segunda. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de *30 (trinta) dias* a partir do término da vigência da parceria. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Subcláusula Terceira.O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:
I- folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica;
II- relatório técnico de execução do objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico;
III- lista de atendidos durante a vigência do contrato;
IV- ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil;
V- declaração firmada pelo dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados;
VI- a demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
VII- relatório de execução financeira assinado pelo seu representante legal, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:

a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela OSC beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos, bem como aplicações financeiras;

b) comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, ao erário;

VIII- a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

IX- os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

X- os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;

XI- justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;

XII- a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias.

Subcláusula Quarta.O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I- dos resultados alcançados e seus benefícios;

II- dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III- do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

IV- da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Subcláusula Quinta. As informações de que trata a *Subcláusula anterior* serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

Subcláusula Sexta. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

I- Relatório Final de Execução do Objeto;

II- Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

III- relatório de visita técnica *in loco*, quando houver; e

IV- relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver (parcerias com vigência superior a um ano).

Subcláusula Sétima. Na hipótese de a análise de que trata a *Subcláusula Sexta* concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente a correção da prestação de contas, no prazo de 15 (quinze) dias prorrogáveis por igual período, não conseguindo saná-las tornar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise.

Subcláusula Oitava. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Subcláusula Nona. Observada a verdade real e os resultados alcançados será emitido o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:
I- aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
II- aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
III- rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Subcláusula Décima. Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, a Unidade Gestora certificará e encaminhará ao responsável para baixa contábil e arquivamento do processo.

Subcláusula Décima Primeira. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:
I- a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
II- o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Tribunal de Contas do Estado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Subcláusula Décima Segunda.A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Parágrafo único: Ao final de cada exercício a OSC deverá realizar a Prestação de Contas Anual, independente da vigência do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004, do Decreto nº 5034, de 2017, e da legislação específica, a administração pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:
I- advertência;
II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III- 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 o Município de Guaíra, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Subcláusula Primeira. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

Subcláusula Segunda. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública federal.

Subcláusula Terceira. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Subcláusula Quarta.A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da responsável pela Unidade Gestora.

Subcláusula Quinta. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do responsável pela Unidade Gestora prevista na *Subcláusula anterior*, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Subcláusula Sexta. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, como inadimplente no Tribunal de Contas do Estado, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Subcláusula Sétima. Prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação do Município de Guaíra, de acordo com o Manual de Identidade Visual deste.

Subcláusula única. A publicidade de todos os atos derivados do presente TERMO DE

COLABORAÇÃO deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO
A eficácia do presente TERMO DE COLABORAÇÃO ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pelo Município de Guaíra.

CLÁUSULA NONA – DA CONCILIAÇÃO E DO FORO
As controvérsias decorrentes da execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do Município de Guaíra, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a organização da sociedade civil se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do *caput* do art. 42 da Lei nº 13.019, 2014.

Subcláusula Única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO o foro da Justiça Estadual.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Guaíra/SP, ... de ..... de 20xx.

Município de Guaíra	OSC
Nome do prefeito	Representante Legal
Prefeito	Presidente/CPF

TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
Identidade:	Identidade:
CPF:	CPF: