



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

Edital de Chamamento Público nº 011/2017 – Centro-Dia do Idoso. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

*Chamamento Público, objetivando a **seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC)**, interessadas em celebrar **Parceria com a Administração Pública Municipal**, por meio de **Termo de Colaboração**, em regime de mútua cooperação, visando à consecução de **Centro-Dia do Idoso**, previstos na Política Nacional de Assistência Social.*

A **Prefeitura Municipal de Rio Claro**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.774.064/0001-88, representada neste ato por seu atual Prefeito Municipal, Sr. João Teixeira Junior, por intermédio da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, representada por sua Secretária Municipal, Sra. Erica Cristina Belomi, torna público a abertura do presente **Edital de Chamamento Público** para a seleção de Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar parceria com a Administração Pública Municipal para a consecução do **Centro-Dia do Idoso**, afixado na Política Nacional de Assistência Social, sob a égide da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, seguido de suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

1. DO OBJETO DA PARCERIA

- 1.1. Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de entidades privadas sem fins lucrativos, de assistência social, interessadas na celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, visando à execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, previstos na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social);
- 1.2. Os recursos destinados à execução das parcerias previstas nesse edital serão oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social;
- 1.3. As parcerias serão formalizadas por meio de Termos de Colaboração, com vigência de 12 (doze) meses, e de acordo com a conveniência e o interesse público a Parceria poderá ser prorrogada por iguais períodos, até que se atinja o máximo de 60 (sessenta) meses;
- 1.4. Para fins deste Edital, entende-se por Organizações da Sociedade Civil, aquelas abaixo descritas conforme artigo 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, seguido de suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015:
 - a) entidade privada sem fins lucrativos 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 fomento, 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;
 - 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;
- 1.5. O início das parcerias deverá obedecer às datas previstas no Termo de Colaboração;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

1.6. As parcerias a serem celebradas estabelecerão obrigações recíprocas para a execução e acompanhamento do objeto proposto;

1.7. O chamamento público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do chamamento nas suas diversas fases, até a publicação do resultado final.

2. DO SERVIÇO

2.1. Tipo de Serviço

Serviço Centro-Dia do Idoso

2.2. Descrição do Serviço

Entre as diversas modalidades de atendimento previstas na Política Nacional de Assistência Social e na Política Nacional do Idoso, o Centro Dia caracteriza-se como um espaço destinado a proporcionar acolhimento, proteção e convivência a idosos semidependentes, cujas famílias não tenham condições de prover estes cuidados durante todo o dia ou parte dele.

O Centro Dia do Idoso, em consonância com a Política de Assistência Social, é um equipamento destinado a ofertar o serviço da Proteção Social Especial de Média Complexidade, classificado como Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional da Assistência Social, conforme resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009:

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

2.3. Abrangência Territorial

Município de Rio Claro.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

2.4. Usuários

Idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para a realização de atividades da vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada (graus de dependência I ou II segundo a ANVISA)¹.

Ainda como condição necessária, os familiares do idoso têm que estar trabalhando e/ou estudando, não tendo, assim, nenhuma disponibilidade de proverem os cuidados necessários ao idoso.

2.5. Objetivos do Serviço

- 2.5.1. Prevenir situações de risco pessoal e social aos idosos;
- 2.5.2. Evitar o isolamento social e a institucionalização do idoso;
- 2.5.3. Reduzir o número de internações médicas e o número de acidentes domésticos com idosos;
- 2.5.4. Possibilitar a convivência comunitária;
- 2.5.5. Fortalecer os vínculos familiares através de orientações à família sobre os cuidados básicos necessários ao idoso;
- 2.5.6. Compartilhar com as famílias a provisão de cuidados essenciais a seus idosos;
- 2.5.7. Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso;

¹ Segundo a ANVISA, estão estabelecidos três graus de dependência para os idosos, a saber: a) Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda; b) Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada; e c) Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de auto-cuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

2.6. Provisões

2.6.1. Ambiente Físico

Espaço institucional destinado a atividades com usuários e administrativas, sala de atendimento técnico, de planejamento e reuniões de equipe. Além de uma recepção.

2.6.2. Recursos Materiais

Transporte e materiais socioeducativos: pedagógicos, lúdicos, culturais e esportivos.

2.6.3. Recursos Humanos

De acordo com a NOB-RH/SUAS e Caderno de Orientações Técnicas Centro-Dia do Idoso, conforme descrito no Item 3 do presente Edital.

2.6.4. Trabalho Essencial ao Serviço

Acolhida; Entrevista Social; Visita Domiciliar; Encaminhamentos; Desligamentos; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; referência e contrarreferência; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico socioeconômico; cuidados pessoais; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; acesso à documentação pessoal; apoio à família na sua função protetiva; mobilização de família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; mobilização para o exercício da cidadania; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

2.6.5. Articulação com a Rede Municipal

Serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; Serviços de políticas públicas setoriais como: saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte, meio ambiente e outros conforme necessidades; órgãos do sistema de garantia de direitos e serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias. Ademais, deve-se haver a inclusão dos acolhidos em cursos pela rede e em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com o devido acompanhamento da Organização da Sociedade Civil.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

2.7. Bem Imóvel

O imóvel onde funcionará o serviço poderá ser locado, cedido e/ou de propriedade da Organização da Sociedade Civil.

2.8. Condições e Formas de Acesso

2.8.1. Condições

Pessoas com deficiência e idosas com dependência, seus cuidadores e familiares com vivência de violação de direitos que comprometam sua autonomia.

2.8.2. Formas de acesso ao Serviço

O acesso ao Centro Dia do Idoso se dará por meio de procura espontânea do próprio idoso ou de sua família no local de funcionamento do serviço, ou por encaminhamento da rede socioassistencial ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Sistema de Garantia de Direitos e ainda por demanda de outras políticas públicas que atendam idosos em situação de vulnerabilidade ou risco social. Além disso, a equipe poderá realizar uma busca ativa em seu território de abrangência para identificar potenciais usuários para este serviço.

Pessoas idosas atendidas ou acompanhadas nos serviços de Proteção Social Básica também poderão ser encaminhadas ao serviço, indicando a necessidade de articulação entre a gestão das duas proteções sociais.

É importante ressaltar que, independente da origem da demanda, todo usuário e sua família devem ser referenciados ao CREAS.

2.8.3. Funcionamento

O Centro Dia do Idoso deverá funcionar das 8h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira (exceto feriados). Deverá ser providenciado transporte adequado para os idosos que não possam ir sozinhos ao equipamento e cujas famílias não tenham condições de transportá-los. Para tanto, o serviço poderá contar com transporte próprio ou disponibilizado pelo município.

O espaço também poderá ser utilizado nos fins de semana em atividades intergeracionais que envolvam os familiares dos idosos e a comunidade, a critério da equipe técnica e dos usuários.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

3. QUADRO DE EQUIPE MÍNIMA DE RECURSOS HUMANOS

Função	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Quantidade	Competências
Coordenador(a) Técnico	Profissional de nível superior, preferencialmente, que integra a equipe do SUAS (Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional)	40 h	01 (um)	<ul style="list-style-type: none">- Gestão do Serviço;- Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o Plano de Trabalho do serviço;- Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;- Articulação com a rede de serviços;- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
Equipe técnica	Profissionais de nível superior com formação em Serviço Social e Psicologia ou Gerontologia.	30 h se Assistente Social e ou 40 h se Psicólogo ou Gerontóloga	02 profissionais sendo 01 Assistente Social e 01 um Psicólogo ou Gerontóloga	<ul style="list-style-type: none">- Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Plano de Trabalho do serviço;- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias;- Apoio na seleção dos funcionários;- Capacitação e acompanhamento dos funcionários;- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das pessoas idosas e seus familiares quando houver;- Organização das informações dos usuários e respectivas famílias, na



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

				forma de prontuário individual.
Profissional para atividades físicas	Nível Superior (Educador Físico ou Terapeuta Ocupacional) e qualificação específica	40 h	01 profissional	- Desenvolver atividades físicas com os idosos.
Cuidador	Nível médio (no mínimo) e qualificação específica ²	40 h	01 profissional para até 10 usuários	- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; - Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de dependência de cada pessoa idosa); - Auxílio à pessoa idosa para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima; - Organização de fotografias e registros individuais de modo a preservar sua história de vida; - Acompanhamento nos serviços de saúde, e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento.
Auxiliar	Nível Médio (no	40 h	01	- Redigir documentos;

² *Cuidador/Auxiliar de Cuidador: 1 profissional para até 10 acolhidos/as, por turno. A quantidade de cuidador por acolhido deverá ser aumentada quando houver acolhidos que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, com grau de dependência II ou três, dentre outros). Para tanto deverá ser adotada a seguinte relação: A) 1 cuidador para cada 8 acolhidos/as quando houver 1 acolhido com demandas específicas; B) 1 cuidador para cada 6 acolhidos quando houver 2 ou mais acolhidos com demandas específicas).

** Definições de graus de Dependência:

Grau de Dependência I: Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;

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.

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.

Referência: (NOB RH/SUAS de Dezembro de 2011 e Resolução RDC nº 283 de 26 de setembro de 2005 e Resolução RDC nº 94, de 31 de Dezembro de 2007).



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

Administrativo	mínimo)			<ul style="list-style-type: none">- digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e manter os processos administrativos;- executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e equipamentos;- atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo;- organizar os documentos para a prestação de contas de convênio;- organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas;- participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;- realizar outras tarefas correlatas.
----------------	---------	--	--	---

3.1. Os profissionais contratados pela Organização da Sociedade Civil devem ter a qualificação necessária, bem como comprovada capacidade técnica para execução da atividade para que foram contratados.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

4. DAS VAGAS

Serão oferecidas 70 vagas para este Serviço.

5. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. O valor total destinado ao desenvolvimento dos Serviços Socioassistenciais de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes será de R\$ 735.000,00 (setecentos e trinta e cinco mil);

5.2. O valor total que cada Organização da Sociedade Civil irá receber será calculado levando em consideração o número total de usuários atendidos, que deverá estar previsto no Plano de Trabalho apresentado;

5.3. Os recursos necessários para o desenvolvimento das ações previstas nesse Edital são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, os quais correrão por conta do código da classificação da despesa e indicação das respectivas unidades orçamentárias:

PROTEÇÃO SOCIAL	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Média	14.03.00 08.244.4002.2209 01 3.3.50.39.00 5000042

5.3.1. As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação, bem como, da aprovação da Lei Orçamentária Anual;

5.4. As contratações de bens e serviços pelas Organizações da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

6. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

É o conjunto de atividades articuladas, sistemáticas e formalizadas de produção, registro, acompanhamento e análise crítica de informações geradas na execução do serviço com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão quanto aos esforços necessários para aprimoramento da ação pública. Para tanto, serão:



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

6.1. Atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- 6.1.1. Transferir as parcelas do recurso em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso;
- 6.1.2. Reter as parcelas do recurso quando:
 - 6.1.2.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
 - 6.1.2.2. Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **Organização da Sociedade Civil** em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;
 - 6.1.2.3. A **Organização da Sociedade Civil** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **Município** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 6.1.3. Repassar os valores decorrentes de dissídio coletivo, em consonância com o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.
- 6.1.4. Orientar à **Organização da Sociedade Civil** quanto aos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do objeto, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;
- 6.1.5. Promover formações em consonância com a Política de Educação Permanente do SUAS para a equipe de trabalho envolvida no objeto da parceria;
- 6.1.6. Monitorar, supervisionar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto pactuado, bem como a devida utilização dos recursos repassados e a prestação de contas a ser apresentada pela **Organização da Sociedade Civil**;
- 6.1.7. Designar Gestor que coordenará e fiscalizará o objeto constante da parceria;
- 6.1.8. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou Organização da Sociedade Civil que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;
- 6.1.9. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria de monitoramento e avaliação, devendo conter:
 - 6.1.9.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 6.1.9.2. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- 6.1.9.3. Valores efetivamente transferidos;
- 6.1.9.4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **Organização da Sociedade Civil** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no presente instrumento;
- 6.1.9.5. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- 6.1.10. Realizar reuniões periódicas com a **Organização da Sociedade Civil** para análise e orientações referentes ao andamento do objeto da parceria;
- 6.1.11. O presente Serviço Socioassistencial, objeto desse instrumento, no tocante ao monitoramento e avaliação do exercício da presente parceria, caberá ao **Município**:
- 6.1.11.1. Orientar a execução das ações de cada um dos serviços;
- 6.1.11.2. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;
- 6.1.11.3. Verificar se o número de atendimentos corresponde às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- 6.1.11.4. Verificar se está sendo observada a qualidade do atendimento nos termos do Plano de Trabalho;
- 6.1.11.5. Analisar dados coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas, incluindo a avaliação dos serviços junto aos usuários.
- 6.1.12. A prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.
- 6.1.13. Criar indicadores de qualidade dos resultados; democratização da gestão e aprimoramento metodológico.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

6.1.14. Acompanhar ou participar do processo continuado de sensibilização e capacitação da rede de serviços de proteção social, organizações de promoção e defesa de direitos e sociedade civil em geral;

6.1.15. Fazer com que as Organizações da Sociedade Civil cumpram o Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Rio Claro, bem como os apontamentos, orientações, determinações emanados pela Secretaria.

6.2. Obrigações da Organização da Sociedade Civil

6.2.1. Executar rigorosamente as atividades previstas no Plano de Trabalho, em conformidade com as disposições previstas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH – SUAS e demais normativas inerentes à Política Nacional de Assistência Social;

6.2.2. Permitir o livre acesso aos processos, aos documentos e as informações relacionadas à parceria, bem como ao local de execução do presente objeto, dos agentes da Administração Pública e do Tribunal de Contas, no exercício legal da fiscalização, monitoramento, avaliação e controle;

6.2.3. Designar Gestor que gerenciará o objeto pactuado, de acordo com o Termo de Parceria;

6.2.4. Cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis a sua atividade, bem como seguir as instruções contidas no Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, além de satisfazer as exigências legais decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração;

6.2.5. Observar os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

6.2.6. Executar o objeto do Termo de Colaboração rigorosamente de acordo com o previsto no PLANO DE TRABALHO

6.2.7. Assegurar ao **Município** e ao Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias para o acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação da execução do objeto fruto dessa parceria;

6.2.8. Manter e movimentar os recursos decorrentes da parceria em conta específica, isenta de tarifa bancária junto à instituição financeira pública determinada pelo **Município**, que no



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

caso será o Banco do Brasil, devendo os rendimentos de ativos financeiros serem aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições da prestação de contas;

- 6.2.9.** No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, deverá aplicar os recursos, se houver, em caderneta de poupança convencional, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em poupança com resgate automático vinculada à conta corrente, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês;
- 6.2.10.** Os recursos alocados na conta poupança em hipótese alguma poderão ser movimentados a crédito de terceiros. Sua movimentação deverá obrigatoriamente passar pela conta corrente, a partir da qual serão destinadas ao beneficiário final;
- 6.2.11.** No eventual descumprimento dos itens anteriores, deverá restituir ao Município remuneração decorrente da não aplicação;
- 6.2.12.** As receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto conveniado, devendo constar de demonstrativo específico, que integrará a prestação de contas;
- 6.2.13.** Em razão da adoção de medidas alternativas que resultem em aumento de receita, os valores previstos nas PLANILHAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS poderão ser realocados para qualquer uma das atividades-fim deste Termo de Parceria, com a prévia anuência do Município, após manifestação devidamente motivada e aprovada pela Diretoria Técnica.
- 6.2.14.** Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, sendo vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- 6.2.15.** Contratar profissionais qualificados e com comprovada habilitação técnica que executarão suas atividades em suas respectivas jornadas de trabalho, unicamente para o cumprimento do objeto deste Termo de Colaboração e execução do Plano de Trabalho;
- 6.2.16.** A remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, durante a vigência desta parceria, compreende 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;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

6.2.17. A aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devendo:

6.2.17.1. Manter atualizada toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, tais como, Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União - CCF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e o Certificado de Regularidade Cadastral de Organização da Sociedade Civil - CRCE, bem como apresentá-la sempre que solicitado pelo Município.

6.2.17.2. Não constar do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Organização da Sociedade Civil Estaduais - CADIN Estadual.

6.2.18. Realizar a remuneração e o pagamento dos encargos inerentes ao plano de trabalho do exercício da parceria, ora pactuada, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

6.2.19. Nos casos em que a execução do objeto assim o exija, é autorizado o pagamento de diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação;

6.2.20. Responsabilizar-se pela perfeita e integral execução do objeto deste Termo de colaboração, ficando responsável pelo fornecimento e contratação de serviços, pessoal e materiais necessários, para assegurar a execução do objeto desta parceria.

6.2.21. A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e/ou em outros sites sociais e em locais visíveis de suas sedes e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, incluindo no mínimo as informações abaixo:

6.2.21.1. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

6.2.21.2. Nome da Organização da Sociedade Civil e o número do CNPJ;

6.2.21.3. Cópia do Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil;

6.2.21.4. Relação nominal dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 6.2.21.5. Cópias dos contratos firmados com a parceira;
- 6.2.21.6. Descrição do objeto da parceria;
- 6.2.21.7. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- 6.2.21.8. Situação da prestação de contas da parceria; informar a data prevista para a sua apresentação; a data em que foi apresentada; o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- 6.2.21.9. Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;
- 6.2.22. Na divulgação de serviços dosicineiros e outros eventos da Organização da Sociedade Civil, financiado pelo poder público através de parceria de Colaboração e/ou Fomento, destacar o nome do parceiro financiador e destacar em local visível o cronograma de atividades.
- 6.2.23. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devolver ao **Município**, no prazo improrrogável de trinta dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas.
- 6.2.24. Realizar diagnóstico, mapeando os serviços existentes, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;
- 6.2.25. Elaborar Plano de Trabalho conforme orientações do Anexo I;
- 6.2.26. Realizar capacitação continuada aos profissionais do serviço solicitada, ou não, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 6.2.27. Participar da capacitação continuada tanto as oferecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, como as viabilizadas pela rede local;
- 6.2.28. Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel, além de garantir a segurança do local;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 6.2.29.** Cumprir completamente as orientações estabelecidas pelo Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 6.2.30.** Manter, afixada no imóvel, placa de identificação do serviço, objeto deste edital, com todas as especificações contidas no Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e na legislação vigente;
- 6.2.31.** Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
- 6.2.32.** Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados ou manuais, adotados pela SMDS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;
- 6.2.33.** Adequar e/ou substituir materiais, recursos humanos, caso haja apontamentos do Município em relação a condições e aos critérios quantitativos e qualitativos no tocante a eficiência do serviço;
- 6.2.34.** A Organização da Sociedade Civil não poderá terceirizar ou quarteirizar os serviços executados.

6.3. Indicativos (quantitativos e qualitativos) de Avaliação

Para fins de monitoramento e avaliação do objeto da parceria, pela Administração Pública, serão considerados os indicadores quantitativos e qualitativos, abaixo listados, como também, os demais elementos e documentos comprobatórios, que comporão a prestação de contas, no âmbito da execução do serviço.

Aplicar-se-ão, no que couber, os conceitos trazidos pelo Manual de Prestação de Contas, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Impacto Social Esperado	Indicadores		
	Qualitativos	Instrumento de verificação	Periodicidade
Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos.	Fortalecimento e conscientização dos usuários e	Atendimentos,	Bimestral



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

	famílias sobre direitos sociassistencias. Inserção dos usuários nas políticas públicas e de geração de renda.	depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	
	Quantitativos Número de usuários e suas famílias participantes sobre o total de usuários inseridos no serviço.	Instrumento de verificação Lista de presença	Periodicidade Mensal
Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional.	Qualitativos Reuniões familiares para o fortalecimento da rede pessoal, familiar e comunitária do usuário. Estudo de casos com a rede socioassistencial e de serviços.	Instrumento de verificação Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	Periodicidade Bimestral
	Quantitativos Números de reuniões com as famílias sobre o total de reuniões agendadas. Números de reuniões realizadas com a rede socioassistencial e de serviços sobre o total de reuniões programadas.	Instrumento de verificação Lista de presença	Periodicidade Mensal
Fortalecimento da convivência familiar e comunitária.	Qualitativos Mudança na qualidade do relacionamento familiar com o fortalecimento da rede pessoal, social e comunitária. Envolvimento da família na rotina de vida do usuário. Inserção dos usuários e suas famílias em políticas públicas de cultura, esporte e lazer.	Instrumento de verificação Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	Periodicidade Bimestral



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

	Quantitativos Número de famílias envolvidas na rotina de vida do usuário sobre o total de usuários do serviço. Número de participação das famílias em atividades oferecidas pela Organização aos usuários do serviço. Número de usuários e suas famílias inseridos nas políticas de cultura, esporte e lazer sobre o total de usuários do serviço.	Instrumento de verificação Lista de presença	Periodicidade Mensal
Melhoria da qualidade de vida familiar.	Qualitativos Participação dos usuários e suas famílias em atividades intergeracionais, a fim de fortalecer os vínculos familiares.	Instrumento de verificação Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	Periodicidade Bimestral
	Quantitativos Número de usuários inseridos em atividades internas/externas, sobre o total de usuários do serviço.	Instrumento de verificação Lista de presença	Periodicidade Mensal
Acessos aos direitos socioassistenciais.	Qualitativos Elaboração de plano de acompanhamento para usuário e famílias visando a inclusão em projetos, programas socioassistenciais	Instrumento de verificação Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	Periodicidade Bimestral
	Quantitativos Número de usuários inseridos em programa de transferência de renda e outras políticas	Instrumento de verificação Lista de presença	Periodicidade Mensal



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

	públicas sobre o total de usuários do serviço.		
Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomia	Qualitativos Desenvolvimento do auto cuidado, autoestima, percepção de si.	Instrumento de verificação Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	Periodicidade Bimestral
	Quantitativos Número de usuários e famílias inseridos em atividades internas/externas.	Instrumento de verificação Lista de presença	Periodicidade Mensal
Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência	Qualitativos Inserção dos cuidadores em atividades de orientações e trocas de experiências.	Instrumento de verificação Depoimentos, questionário e rodas de conversas.	Periodicidade Bimestral
	Quantitativos Número de cuidadores inseridos em grupos de orientações sobre o total de cuidadores dos usuários do serviço.	Instrumento de verificação. Lista de presença	Periodicidade Mensal

6.4. Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

A Comissão de Monitoramento e Avaliação terá a atribuição de analisar a execução dos Planos de Trabalho, visitar as organizações e/ou as unidades onde estão sendo executados os serviços, com ou sem prévio agendamento, visando sempre o interesse coletivo, para cumprimento do objeto da parceria, conforme Seção VII da Lei Federal Nº 13.019/2014.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

Esta Comissão será designada em ato próprio a ser publicado, previamente ao início da execução do Serviço pactuado, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Rio Claro.

7. DOS PLANOS DE TRABALHO

7.1. As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar Plano de Trabalho e Cronograma de Desembolso, conforme modelo anexo a este Edital roteiro anexo, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;

7.1.1. As propostas deverão ser apresentadas na **recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, localizada no **Núcleo Administrativo Municipal (NAM)**, situado à **Rua 06, nº 3265 – Alto do Santana – CEP: 13504-099**, nos prazos estipulados pelo presente edital;

7.1.2. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente chamamento público deverá apresentar a seguinte documentação:

7.1.2.1. Envelope:

I. IDENTIFICAÇÃO EXTERNA:

- a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
- b) N° de inscrição no CNPJ;
- c) Chamamento Público nº 002/2017;

II. CONTEÚDO:

- a) Plano de Trabalho e Cronograma de Desembolso;
- b) Comprovação de existência – CNPJ;
- c) Documento que comprove sua inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do Município de Rio Claro;
- d) Declaração que possui o rol de documentação necessária, previsto no **“item 11.3.1, II, do presente Edital”**, para a celebração do Termo de Colaboração;
- e) Mídia Digital contendo todos os itens anteriores.

7.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a Organização da Sociedade Civil às sanções previstas neste Edital;

7.3. Em nenhuma hipótese serão aceitas Propostas depois que findado o período determinado por este Edital para apresentação das mesmas.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

8. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. As propostas serão processadas e julgadas por uma única Comissão de Seleção, nomeada por meio deste Edital, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente de pessoal da administração pública municipal e um membro titular do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- 8.1.1. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público;
- 8.1.2. Configurado o impedimento previsto no item anterior, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído, sendo este último, obrigatoriamente membro do Conselho Municipal de Assistência Social ou servidor ou empregado público pertencente aos quadros da administração pública municipal;
- 8.1.3. **Designação da Comissão de Seleção:** A Comissão de Seleção será designada antes do fim do prazo de apresentação das Propostas, ou seja, até o dia 28 de dezembro de 2017.
- 8.2. As propostas técnicas deverão ser apresentadas em estrita conformidade com o respectivo Plano de Trabalho proposto, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;
- 8.3. O Plano de Trabalho deverá observar todas as exigências do artigo 22, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações;
- 8.4. A Organização da Sociedade Civil selecionada em primeiro lugar deverá firmar Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Rio Claro, conforme modelo constante do Anexo;
- 8.5. Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos ou declinar da parceria, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração nos termos da proposta por ela apresentada;

9. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1. A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 9.1.1. ADEQUAÇÃO da proposta em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social) e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH – SUAS;
- 9.1.2. CONSISTÊNCIA das propostas, detalhando o currículo de experiências sociais da organização, bem como demonstração de capacidade técnica e operacional;
- 9.1.3. ARTICULAÇÃO do serviço junto à rede socioassistencial e demais políticas sociais no território;
- 9.1.4. ESTRUTURA da entidade para o desenvolvimento do objeto, levando-se em consideração o atendimento ao princípio da territorialidade, instalações físicas próprias e mobiliários disponíveis;
- 9.1.5. MELHOR PREÇO e ISENÇÃO DE COTA PATRONAL em atendimento ao Princípio da Economicidade;

9.2. Os critérios previstos serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

Critério	Item	Nota	Pontuação Máxima
Adequação	1) Apresentação de Proposta Técnica em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS); 2) Apresentação de estratégias de metodologia de trabalho específicas, condizentes com o Plano de Trabalho proposto; 3) Compatibilidade Territorial.	0,1 ou 2	6,0
Consistência	1) Detalhamento do currículo de experiências sociais da organização; 2) Demonstração de capacidade técnica e operacional	0,1 ou 2	4,0
Articulação	1) Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território.	0,1 ou 2	2,0
Estrutura	1) Instalações físicas próprias e adaptadas Mobiliários disponíveis para a realização do objeto.	0,1 ou 2	2,0
Economicidade	1) Melhor Preço e Isenção de Cota Patronal	0,1 ou 2	2,0
TOTAL			16



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

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

- I. 0 (zero): não atende;
- II. 1 (um) : atende parcialmente;
- III. 2 (dois) : atende totalmente

9.3. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 16 (dezesesseis) pontos;

9.4. Após a análise da Comissão de Seleção e lançamento dos pontos, a primeira classificada será a Organização da Sociedade Civil que tiver mais pontos e assim sucessivamente, serão classificadas as demais que cumpriram as cláusulas e condições do presente edital;

9.5. Será considerada desclassificada a Organização da Sociedade Civil que:

- 9.5.1.** Apresentar nota final igual ou inferior a 08 (oito) pontos ou;
- 9.5.2.** Obter nota 0 (zero) no quesito "adequação";
- 9.5.3.** Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados;
- 9.5.4.** Não cumprir os requisitos para participação no presente chamamento público;
- 9.5.5.** Apresentar custos financeiros superiores aos valores máximos previstos no Plano de Trabalho;
- 9.5.6.** Tiver o Plano de Trabalho julgado pela Comissão de Seleção como incompleto ou inadequado;
- 9.5.7.** Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 9.5.8.** Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;
- 9.5.9.** Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Plano de Trabalho;

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

- 9.6.1.** Maior nota no item de Adequação;
- 9.6.2.** Maior nota no item de Consistência;
- 9.6.3.** Maior nota no item de Articulação;
- 9.6.4.** Maior nota no item de Estrutura,
- 9.6.5.** Maior nota no item de Economicidade.

9.7. O resultado preliminar, contendo a classificação de acordo com os critérios acima expostos das Organizações da Sociedade Civil, será divulgado no site oficial da Prefeitura do Município de Rio Claro em data a ser prevista neste Edital.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

9.8. Assim que o resultado preliminar for divulgado no site oficial da Prefeitura do Município de Rio Claro em data a ser prevista neste Edital, se considera aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recursos.

10. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação das propostas técnicas, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolizado na recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em 03 (três) dias úteis contados da publicação no sítio de internet oficial da Prefeitura Municipal de Rio Claro;

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

10.3. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Seleção, podendo valer-se de apoio técnico do Departamento de Gestão Integrada do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), pertencente à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, além de outros setores que a Comissão de Seleção julgar necessário;

10.4. Os julgamentos acerca das Propostas realizados pela Comissão de Seleção estarão expostos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Claro, todavia, caso a Organização ache necessário ter acesso aos documentos físicos referentes ao julgamento realizado pela Comissão de Seleção, serão concedidas vistas dos autos às Organizações da Sociedade Civil no mesmo prazo de apresentação dos recursos;

10.5. A Comissão de Seleção analisará os recursos em 01 (um) dia útil contado a partir do dia seguinte ao encerramento do prazo para interposição dos recursos, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas no sítio oficial na internet no prazo previsto neste Edital.

11. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Administração Pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela Organização da Sociedade Civil selecionada dos requisitos previstos neste Edital;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

11.2. No dia seguinte ao esgotamento do prazo que a Comissão de Seleção tem para julgar os recursos interpostos, se dará encerrada a etapa competitiva e a Administração Pública publicará um novo resultado preliminar. Divulgado este novo resultado preliminar, será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a Organização da Sociedade Civil selecionada apresente os documentos solicitados por este Edital;

11.3. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a seguinte documentação para a celebração do Termo de Colaboração:

11.3.1. Envelope:

I. IDENTIFICAÇÃO EXTERNA:

- a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
- b) N° de inscrição no CNPJ;
- c) Chamamento Público nº 001/2016;

II. CONTEÚDO:

Todos os documentos devem estar fisicamente dentro do envelope, além disso, é necessário que todos esses documentos sejam entregues em Mídia Digital, que também deve compor o envelope.

11.3.1.1. Cópia do documento que comprove a inscrição da Organização da Sociedade Civil junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Rio Claro;

11.3.1.2. Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, o qual deve estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33, da Lei nº 13.019/2014;

11.3.1.3. Cópia da inscrição, com cadastro ativo, no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (tanto da matriz, quanto de eventual filial), comprovando, no mínimo, 01 (um) ano de existência;

11.3.1.4. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF-FGTS (tanto da matriz, quanto de eventual filial), a ser obtida no endereço eletrônico: <https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;

11.3.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, a ser obtida no endereço eletrônico: <http://www.tst.jus.br/certidao>;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

-
- 11.3.1.6.** Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, a ser obtida no endereço eletrônico: <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio>;
- 11.3.1.7.** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser obtida no endereço eletrônico: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1>;
- 11.3.1.8.** Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- 11.3.1.9.** Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;
- 11.3.1.10.** Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- 11.3.1.11.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- 11.3.1.12.** Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;
- 11.3.1.13.** Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Rio Claro, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 11.3.1.14.** Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 11.3.1.15.** Declaração de que a organização da sociedade civil:



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
- c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

11.3.1.16. Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/92;

11.3.1.17. Declaração informando o estabelecimento bancário, número da agência e da conta corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município;

12. DAS VEDAÇÕES

12.1. Estarão impossibilitadas de celebrar Parcerias, as Organizações da Sociedade Civil que:

- 12.1.1.** Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- 12.1.2.** O objeto social não se relacione as características deste edital;
- 12.1.3.** Estejam omissas no dever de prestar contas de parcerias anteriores celebradas;
- 12.1.4.** Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 12.1.5.** Não se aplica esta vedação à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público;

12.1.6. Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:

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

12.1.7. Tenham sido punidas, com as seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014;
- d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014;

12.1.8. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;

12.1.9. Tenham entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenha sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável nos últimos 08 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade enquanto durem os prazos estabelecidos nos incisos I, II, III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho 1992;

13. DO GESTOR DA PARCERIA

13.1. A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no site oficial na internet da Prefeitura do Município de Rio Claro, em data anterior à celebração dos Termos de Colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61, da Lei Federal nº 13.019/14;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

-
- 13.2.** Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.
- 13.3.** Configurado o impedimento do Item anterior, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.
- 13.4.** São obrigações do Gestor:
- 13.4.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- 13.4.2.** Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- 13.4.3.** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- 13.4.4.** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- 13.5.** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, essas situações devem ser comunicadas pelo Gestor ao Administrador Público que poderá, 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:
- 13.5.1.** retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- 13.5.2.** assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1. Os serviços socioassistenciais que compuserem os Termos de Colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública;

14.2. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no “caput” compreendem as seguintes atribuições:

14.2.1. Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

14.2.2. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

14.3. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

14.3.1. Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

14.3.2. Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

14.3.3. Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

14.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

14.4.1. Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

14.4.2. Visitas técnicas “in loco”, previamente agendadas, ou não;

14.4.3. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

14.4.4. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/14, além das instruções contidas no Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, bem como os prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho;

15.2. A administração pública fornecerá Manual de Prestação de Contas às Organizações da Sociedade Civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

15.3. A prestação de contas deverá avaliar a execução da presente parceria e verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo-se duas fases:

15.3.1. Apresentação das contas, de responsabilidade das Organizações da Sociedade civil;

15.3.2. Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

15.4. As Organizações da Sociedade Civil deverão prestar contas sempre no dia 20 do mês subsequente ao que está sendo prestado.

16. CRONOGRAMA

Publicação do Edital	28/11/2017
Apresentação das Propostas Protocolo na recepção da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada no Núcleo Administrativo Municipal – NAM (Rua 06, nº 3265 – Alto do Santana – CEP: 13.504-099)	De 28/11/2017 à 28/12/2017
Análise da Comissão de Seleção	29/12//2017 a 02/01/2018
Publicação do parecer técnico da Comissão de Seleção	02/01/2018
Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil acerca do julgamento e parecer técnico da Comissão de Seleção	De 02/01/2018 à 04/01//2018
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	05/01//2018
Publicação da Classificação Final	05/01/2018
Apresentação dos documentos para celebração do Termo de Colaboração Protocolo na recepção da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada no Núcleo Administrativo Municipal – NAM (Rua 06, nº 3265 – Alto do Santana – CEP: 13.504-099)	De 05/01/2018 à 10/01//2018
Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil Selecionadas	15/01/2018
Formalização do Termo de Colaboração	De 16/01/2018 a 23/01/2017
Início da Execução da Parceria	01/02/2018

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A presente seleção não obrigará o Município de Rio Claro a formalizar imediatamente os Termos de Colaboração com a instituição selecionada, caracterizando apenas expectativa de direito para os selecionados;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

-
- 17.2. Poderá ser aceita mais de uma proposta técnica, constante do presente chamamento público, a critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 17.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor;
- 17.4. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento;
- 17.5. As Organizações da Sociedade Civil deverão garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e idosas, de acordo com as características do objeto da parceria;
- 17.6. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as sanções previstas no artigo 73, da Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações;
- 17.7. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 17.8. Este Edital poderá ser revogado a qualquer tempo pela Administração Pública, caso se verifique irregularidades.
- 17.9. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Claro, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Erica Cristina Belomi

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

Plano de Trabalho

1. IDENTIFICAÇÃO

2. OBJETO

3. INTRODUÇÃO

4. JUSTIFICATIVA

5. ABRANGÊNCIA

6. OBJETIVOS

7.1 GERAL

7.2 ESPECÍFICO

8. PÚBLICO ALVO / QUANTIDADE DE VAGAS

9. FUNCIONAMENTO

Ações	Estratégias	Dia da Semana	Horário

10. FORMAS DE ACESSO

11. METODOLOGIA / ESPECIFICAR DETALHADAMENTE

12. RECURSOS HUMANOS / EQUIPE DO SERVIÇO

13. AVALIAÇÃO

14. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

15. ESPAÇO FÍSICO

Espaço	Características

16. DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL

17. PROPOSTA DE ARTICULAÇÃO DO TRABALHO EM REDE

18. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Ações	Estratégia	Dia da Semana	Horários Semanais

19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

ANEXO I

TERMO DE COLABORAÇÃO

Processo nº : **XXX/2018**
OSC : **XXXX**
Serviço : **Centro-Dia do Idoso**

Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação técnica que entre si celebram o **Município de Rio Claro** e a **XXXX** para a consecução do **Centro-Dia do Idoso**, previstos no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

De um lado o **Município de Rio Claro**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situado à Rua 03, nº 945, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.774.064/0001-88, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. João Teixeira Junior, portador do RG nº 33.676.941-6 e do CPF nº 279.032.958-37, doravante designado simplesmente **Município**, por meio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, neste ato, representada pela sua Secretária Municipal, Sra. Erica Cristina Belomi, portadora do RG nº 43.361.734-2, e do CPF/MF nº 284.979.628-00; De outro lado o **XXX**, Organização da Sociedade Civil de assistência social, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 56.393.747/0001-01, localizada **XXXXX**, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, neste ato, representado por seu atual Presidente, **XXX**, portador do RG nº **XX.XXX.XXX-X**, e CPF nº **XX.XXX.XXX-XX**, doravante designada simplesmente **Organização da Sociedade Civil**, celebram o presente **Termo de Colaboração**, mediante a estipulação das seguintes cláusulas e condições, em conformidade com a Lei nº 13.019/14 e suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15, objetivando a consecução do Serviço Socioassistencial de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS), no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DA PARCERIA

1. O presente Termo de Colaboração, instrumento criado pela Lei nº 13.019/14 e suas alterações, tem por objetivo formalizar a relação jurídica estabelecida entre os partícipes, voltada à consecução do **Centro-Dia do Idoso**, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social);

1.1. O Serviço deve ser ofertado de forma continuada e programada, com a finalidade de ofertar o atendimento integral e contribuir para a proteção social XXXXX

1.2. Do local de atendimento

Endereço: XXXX

CEP: XXXX

Telefone: XXXX

e-mail: XXXX

1.3. Da quantidade, idade, gênero dos atendidos:

Idade: XXXX

Gênero: XXXX

1.4. Anexos a este Instrumento, de forma integrante e indissociável, estão o Plano de Trabalho e o Cronograma de Desembolso.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, RESCISÃO E PRORROGAÇÃO

2. O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, e de acordo com a conveniência e o interesse público a Parceria poderá ser prorrogada por iguais períodos, até que se atinja o máximo de 60 (sessenta) meses, observadas as seguintes condições:

2.1. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **Organização da Sociedade Civil**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao **Município** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

2.2. A prorrogação de ofício da vigência deve ser feita pelo **Município** quando houver atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado;

2.3. Esse instrumento poderá ser rescindido pelos partícipes a qualquer momento, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades e/ou demais cláusulas ora pactuadas, devendo:

2.3.1. Os partícipes manifestarem interesse com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

2.4. A titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública será do **Município**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3. Compete ao **Município**:

3.1. Transferir as parcelas do recurso em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso;

3.2. Reter as parcelas do recurso quando:

3.2.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

3.2.2. Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **Organização da Sociedade Civil** em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;

3.2.3. A **Organização da Sociedade Civil** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **Município** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

3.3. Repassar os valores decorrentes de dissídio coletivo, em consonância com o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.

3.4. Orientar à **Organização da Sociedade Civil** quanto aos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do objeto, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;

3.5. Promover formações em consonância com a Política de Educação Permanente do SUAS para a equipe de trabalho envolvida no objeto da parceria;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

-
- 3.6. Monitorar, supervisionar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto pactuado, bem como a devida utilização dos recursos repassados e a prestação de contas a ser apresentada pela **Organização da Sociedade Civil**;
- 3.7. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes a esta parceria;
- 3.8. Designar Gestor que coordenará e fiscalizará o objeto constante da parceria;
- 3.9. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou Organização da Sociedade Civil que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;
- 3.10. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria de monitoramento e avaliação, devendo conter:
- 3.10.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - 3.10.2. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - 3.10.3. Valores efetivamente transferidos;
 - 3.10.4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **Organização da Sociedade Civil** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no presente instrumento;
 - 3.10.5. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- 3.11. Realizar reuniões periódicas com a **Organização da Sociedade Civil** para análise e orientações referentes ao andamento do objeto da parceria;
- 3.12. O presente Serviço Socioassistencial, objeto desse instrumento, no tocante ao monitoramento e avaliação do exercício da presente parceria, caberá ao **Município**:
- 3.12.1. Orientar a execução das ações de cada um dos serviços;
 - 3.12.2. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;
 - 3.12.3. Verificar se o número de atendimentos corresponde às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
 - 3.12.4. Verificar se está sendo observada a qualidade do atendimento nos termos do Plano de Trabalho;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

-
- 3.12.5. Analisar dados coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas, incluindo a avaliação dos serviços junto aos usuários.
 - 3.13. A prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.
 - 3.14. Fazer com que as Organizações da Sociedade Civil cumpram o Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Rio Claro, bem como os apontamentos, orientações, determinações emanados pela Secretaria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- 3.15. Executar rigorosamente as atividades previstas no Plano de Trabalho, em conformidade com as disposições previstas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH – SUAS e demais normativas inerentes à Política Nacional de Assistência Social;
 - 3.15.1. Permitir o livre acesso aos processos, aos documentos e as informações relacionadas à parceria, bem como ao local de execução do presente objeto, dos agentes da Administração Pública e do Tribunal de Contas, no exercício legal da fiscalização, monitoramento, avaliação e controle;
 - 3.15.2. Designar Gestor que gerenciará o objeto pactuado, de acordo com o Termo de Parceria;
 - 3.15.3. Cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis a sua atividade, bem como seguir as instruções contidas no Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, além de satisfazer as exigências legais decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração;
 - 3.15.4. Observar os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;
 - 3.15.5. Executar o objeto do Termo de Colaboração rigorosamente de acordo com o previsto no PLANO DE TRABALHO



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 3.15.6.** Assegurar ao **Município** e ao Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias para o acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação da execução do objeto fruto dessa parceria;
- 3.15.7.** Manter e movimentar os recursos decorrentes da parceria em conta específica, isenta de tarifa bancária junto à instituição financeira pública determinada pelo **Município**, que no caso será o Banco do Brasil, devendo os rendimentos de ativos financeiros serem aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições da prestação de contas;
- 3.15.8.** No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, deverá aplicar os recursos, se houver, em caderneta de poupança convencional, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em poupança com resgate automático vinculada à conta corrente, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês;
- 3.15.9.** Os recursos alocados na conta poupança em hipótese alguma poderão ser movimentados a crédito de terceiros. Sua movimentação deverá obrigatoriamente passar pela conta corrente, a partir da qual serão destinadas ao beneficiário final;
- 3.15.10.** No eventual descumprimento dos itens anteriores, deverá restituir ao Município remuneração decorrente da não aplicação;
- 3.15.11.** As receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto conveniado, devendo constar de demonstrativo específico, que integrará a prestação de contas;
- 3.15.12.** Em razão da adoção de medidas alternativas que resultem em aumento de receita, os valores previstos nas PLANILHAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS poderão ser realocados para qualquer uma das atividades-fim deste Termo de Parceria, com a prévia anuência do Município, após manifestação devidamente motivada e aprovada pela Diretoria Técnica.
- 3.15.13.** Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, sendo vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- 3.15.14.** Contratar profissionais qualificados e com comprovada habilitação técnica que executarão suas atividades em suas respectivas jornadas de trabalho, unicamente para o cumprimento do objeto deste Termo de Colaboração e execução do Plano de Trabalho;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 3.15.15.** A remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, durante a vigência desta parceria, compreende 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;
- 3.15.16.** A aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devendo:
- 3.15.16.1.** Manter atualizada toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, tais como, Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União - CCF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e o Certificado de Regularidade Cadastral de Organização da Sociedade Civil - CRCE, bem como apresentá-la sempre que solicitado pelo Município.
- 3.15.16.2.** Não constar do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Organização da Sociedade Civil Estaduais - CADIN Estadual.
- 3.15.17.** Realizar a remuneração e o pagamento dos encargos inerentes ao plano de trabalho do exercício da parceria, ora pactuada, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- 3.15.18.** Nos casos em que a execução do objeto assim o exija, é autorizado o pagamento de diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação;
- 3.15.19.** Responsabilizar-se pela perfeita e integral execução do objeto deste Termo de colaboração, ficando responsável pelo fornecimento e contratação de serviços, pessoal e materiais necessários, para assegurar a execução do objeto desta parceria.
- 3.15.20.** A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e/ou em outros sites sociais e em locais visíveis de suas sedes e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, incluindo no mínimo as informações abaixo:



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 3.15.20.1. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- 3.15.20.2. Nome da Organização da Sociedade Civil e o número do CNPJ;
- 3.15.20.3. Cópia do Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil;
- 3.15.20.4. Relação nominal dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;
- 3.15.20.5. Cópias dos contratos firmados com a parceira;
- 3.15.20.6. Descrição do objeto da parceria;
- 3.15.20.7. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- 3.15.20.8. Situação da prestação de contas da parceria; informar a data prevista para a sua apresentação; a data em que foi apresentada; o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- 3.15.20.9. Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;
- 3.15.21.** Na divulgação de serviços dos oficinas e outros eventos da Organização da Sociedade Civil, financiado pelo poder público através de parceria de Colaboração e/ou Fomento, destacar o nome do parceiro financiador e destacar em local visível o cronograma de atividades.
- 3.15.22.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devolver ao **Município**, no prazo improrrogável de trinta dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas.
- 3.15.23.** Realizar diagnóstico, mapeando os serviços existentes, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;
- 3.15.24.** Elaborar Plano de Trabalho conforme orientações do Anexo I;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 3.15.25. Realizar capacitação continuada aos profissionais do serviço solicitada, ou não, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 3.15.26. Participar da capacitação continuada tanto as oferecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, como as viabilizadas pela rede local;
- 3.15.27. Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- 3.15.28. Cumprir completamente as orientações estabelecidas pelo Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 3.15.29. Manter, afixada no imóvel, placa de identificação do serviço, objeto deste edital, com todas as especificações contidas no Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e na legislação vigente;
- 3.15.30. Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
- 3.15.31. Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados ou manuais, adotados pela SMDS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo.
- 3.15.32. Adequar e/ou substituir materiais, recursos humanos, caso haja apontamentos do Município em relação a condições e aos critérios quantitativos e qualitativos no tocante a eficiência do serviço;
- 3.16. A Organização da Sociedade Civil não poderá terceirizar ou quarterizar os serviços executados.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 4. A prestação de contas deverá avaliar a execução da presente parceria e verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo-se:



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 4.1.1. Apresentação das contas é de responsabilidade da **Organização da Sociedade Civil**;
 - 4.1.2. Análise e manifestação conclusiva das contas é de responsabilidade do **Município**, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.
- 4.2. A prestação de contas apresentada pela **Organização da Sociedade Civil** deverá ser apresentada conforme determinação do Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e conter elementos que permitam ao Município 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;
- 4.2.1. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente;
 - 4.2.2. 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;
 - 4.2.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados;
 - 4.2.4. A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no Termo de Colaboração;
- 4.3. A prestação de contas relativa à execução do presente Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho num período compatível com a periodicidade da realização das etapas vinculadas às metas, o qual não seja superior a 1 (um) ano, além dos seguintes relatórios:
- 4.3.1. Relatório de execução do objeto, elaborado pela **Organização da Sociedade Civil**, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
 - 4.3.2. Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.
- 4.4. As demais regras e procedimentos inerentes à forma de prestação de contas constarão do manual específico de prestação de contas;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

CLÁUSULA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5. A presente parceria tem como fundamentos, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, observadas as seguintes legislações:

5.1. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 (Marco Regulatório do Terceiro Setor);

5.2. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

5.3. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS);

5.4. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

5.5. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS);

5.6. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos para o SUAS (NOB-RH/SUAS);

5.7. Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6. O valor total previsto para o cumprimento do objeto da presente parceria é de R\$ 787.422,30 (setecentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e vinte e dois reais e trinta centavos), mediante 12 (doze) parcelas, iguais ou não e movimentação exclusiva em conta bancária específica;

6.1. Os recursos necessários para o desenvolvimento das ações previstas nesse Termo de Colaboração são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, os quais correrão por conta do código da classificação da despesa e indicação das respectivas unidades orçamentárias:

Proteção Social	Classificação Orçamentária
Média	14.03.00 08.244.4002.2209 01 3.3.50.39.00 5000042

6.2. Os reajustes referentes aos Recursos Humanos constante do Plano de Trabalho, decorrentes de acordo, convenção ou dissídio coletivo, que impliquem em alteração dos valores, serão suplementados pelo **Município**.

6.3. Para o pagamento de reajuste salarial deverá a **Organização da Sociedade Civil** apresentar o Registro da Convenção Coletiva de Trabalho ou o comprovante de Requerimento apresentado junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) ou ainda o Dissídio junto ao Sindicato da categoria, além da Planilha de Composição dos salários para



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

apreciação e aprovação, pelo **Município**, do pagamento da diferença devida por meio de termo de aditamento;

- 6.4. As contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pelo **Município**, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
- 6.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
 - 6.5.1. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços;
 - 6.5.2. Será admitida, excepcionalmente, a realização de pagamentos em espécie, desde que seja demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7. O presente Serviço Socioassistencial, objeto desse Termo de Colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela Prefeitura;
 - 7.1. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no “caput” compreendem as seguintes atribuições:
 - 7.1.1. Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;
 - 7.1.2. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;
 - 7.2. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:
 - 8.2.1. Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
 - 8.2.2. Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Termo de Colaboração durante todo o período de vigência;
 - 8.2.3. Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho;
 - 8.2.4. Dos meios descritos no Edital de Chamamento Público nº 001/2017, a fim de contatarem a efetividade e qualidade do serviço.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

CLÁUSULA NONA - DA INSTÂNCIA E DO FORO

8. Fica eleito o foro da comarca de Rio Claro, Estado de São Paulo, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado seja, para dirimir as dúvidas e eventuais litígios que não possam ser solucionados administrativamente.

8.1. E por estarem assim, justos e contratados, o **Município** e a **Organização da Sociedade Civil** assinam este documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos fins e efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas que também abaixo subscrevem.

Rio Claro, XX de janeiro de 2018.

JOÃO TEIXEIRA JUNIOR

Prefeito de Rio Claro

PRESIDENTE OSC

OSC

Testemunha 1

Nome:

RG:

CPF:

Testemunha 2

Nome:

RG:

CPF: