

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021 PARA PARCERIAS EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

O presente edital de chamamento público visa estabelecer critérios norteadores para apresentação de plano de trabalho para repasse de recursos financeiros, no exercício de 2021, destinados ao cofinanciamento ao atendimento da população idosa, em casos de cuja dependência sejam classificadas em grau III, realizadas por Organizações Sociais no Município.

Os recursos financeiros destinam-se exclusivamente ao cofinanciamento de Planos de Trabalhos **aprovados**, não podendo haver desvio de finalidade. Havendo a necessidade de readequação da planilha financeira, e se necessário do Plano de Trabalho, devendo a Organização Social manifestar-se formalmente, junto ao Departamento supracitado.

1. DOS ATOS DE CONVOCAÇÃO

1.1 Do objeto, da programação orçamentária e do valor previsto

1.2.OBJETO: Constituem objeto deste chamamento público a recepção e seleção de Planos de Trabalho - propostas técnicas de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos que atuam no Serviço de Acolhimento Institucional Grau III para Idosos – modalidade de atendimento para casos que necessitem de cuidados de Equipe de Saúde ininterruptos, visando celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a consecução de finalidades de interesse público e a formalização da parceria, em regime de mútua cooperação, para o desenvolvimento de Atividades Acolhimento Institucional Grau III para Idosos por meio de suporte ao idoso que sejam referenciados ao serviço através da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, com a contratação de 10 vagas na Instituição de Acolhimento Grau III para Idosos.

1.3.UNIDADE CONCEDENTE: Secretaria Municipal de Saúde.

1.4.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO E VALORES PREVISTOS

A Secretaria de Saúde com fundamento na Lei nº 13.019/2014, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, com o objetivo de celebrar parceria, através de Termo de Colaboração, com Organização da Sociedade Civil para, em regime de mútua cooperação, realizar a gestão de Instituição Geriátrica destinada ao atendimento da população idosa, em casos de cuja dependência sejam classificadas em grau III, com necessidades especiais em decorrência de comprometimento de saúde, as quais exijam equipe de saúde específica na cidade de Mauá – São Paulo.



QUADRO DE DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS, TOTAL DE VAGAS E VALOR GLOBAL PREVISTO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS	VALOR DE REFERÊNCIA POR PACIENTE ATENDIDO	VALOR GLOBAL PREVISTO	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
a) Acolher Idosos com dependência grau III, os quais necessitem de cuidados específicos e ininterruptos de Equipe de Saúde, conforme classificação da Equipe Técnica da Equipe da Coordenadoria de Atenção Especializada SMS, que estejam em situação de vulnerabilidade social, com o intuito de garantir proteção integral com assistência 24 horas em Instituição Geriátrica de longa permanência. b) Acolher idosos de ambos os sexos de forma integral em suas necessidades, como: alimentação, higiene, vestuário, convivência e proporcionar espaço de escuta, diálogo e referência domiciliar; c) Favorecer o cuidado em saúde integral, com o desenvolvimento de ações que visem a possibilidade de surgimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos possam fazer suas escolhas com maior autonomia; d) Promover condições de reabilitação diante do quadro de saúde física ou emocional para o autocuidado e de organização pessoal e coletiva da população usuária, possibilitando a convivência comunitária; e) Contribuir para a possibilidade de prevenção, bem como, do agravamento de situações de saúde física ou emocional, e, ainda evitando-se outras situações como negligência e violência; f) Articular com os Serviços de Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade, bem como, Equipe Técnica da Política de Saúde a referência e contra-referência; g) Oportunizar atividades e ações que possibilitem a construção de relações humanizadas, valorizando as potencialidades individuais e coletivas; h) Promover a participação da população usuária nos processos de gestão do serviço, no que tange ao cuidado ofertado, a organização, rotinas e questões de convivência; i) Garantir assistência aos idosos em todas as	nº 10	R\$3.900,00	R\$ 39.000,00	R\$468.000,00



suas atividades da vida diária, acompanhados por uma equipe técnica multidisciplinar que promova o bem-estar e os cuidados necessários aos usuários acolhidos, sobretudo, cuidados de equipe de saúde de forma integral e ininterrupta; j) assistência aos idosos em todas as suas atividades da vida diária, acompanhados por uma equipe técnica multidisciplinar que promova o bem-estar e os cuidados necessários aos usuários acolhidos, sobretudo, cuidados de equipe de saúde de forma integral e ininterrupta; k) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais. l) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de atividades ocupacionais, modalidades específicas ao idoso, com grau III de dependência caracterizado no presente documento, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.				
---	--	--	--	--

2. DO EDITAL

2.1. O edital e seus apêndices estarão disponíveis no site da prefeitura de Mauá <http://dom.maua.sp.gov.br> em 07/02/2022.

2.2. Impugnação:

2.2.1 Quaisquer pedidos de contestação do edital serão analisados pela comissão, desde que atendam aos requisitos a seguir:

a) Seja entregue por escrito.

b) Seja protocolado na Secretaria de Saúde, aos cuidados da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, situada à Avenida Capitão João, 2.301 - Vila Vitória, Mauá/SP, de segunda a sexta, das 8h00 às 16h30, exceto finais de semanas, feriados e emendas conforme calendário municipal.

2.2.2 Os pedidos de impugnação serão analisados e respondidos em até 16/02/2022 no DOM do município, conforme cronograma. Constarão nos autos do processo e estarão disponíveis para consulta.

2.2.3 Havendo a necessidade de alteração de algum item do presente edital, mediante análise de impugnação, as devidas alterações serão publicadas no site da prefeitura de Mauá <http://dom.maua.sp.gov.br/>.

2.3 Esclarecimentos:

2.3.1 Pedidos de esclarecimentos referentes a este edital serão respondidos pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, por meio do e-mail: atencaoespecializada@maua.sp.gov.br.

3. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	DESCRIÇÃO
1	07/02/2022	Publicação do Edital
2	16/02/2022	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do edital
3	18/02/2022	Audiência Pública
4	21/02/2022 à 25/02/2022	Recebimento das propostas – Plano de trabalho
5	08/03/2022	Publicação da classificação preliminar das propostas
6	Até 11/03/2022	Interposição de recursos ao resultado preliminar das propostas
7	15/03/2022	Publicação das decisões referentes aos recursos e do resultado final de classificação das propostas
8	17/03/2022 à 23/03/2022	Recebimento dos documentos de habilitação expedindo protocolo
9	31/03/2022	Notificação para regularização de documentos de habilitação
10	08/04/2022	Resposta à notificação para regularização de documentos (certidões com prazo de validade expirado ou indisponíveis eletronicamente)
11	18/04/2022	Homologação e publicação do resultado final

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 As propostas serão recebidas e protocoladas na sede da SMS, aos cuidados da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, situada à, Avenida Capitão João, 2.301 - Vila Vitória, Mauá/SP, de 21/02/2022 à 25/02/2022 das 8h00 às 16h30, exceto finais de semanas, feriados e emendas conforme calendário municipal.

Deve ser entregue o envelope lacrado, com os dizeres na parte externa:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA
A/C EQUIPE TÉCNICA
PROCESSO 10710/2021 CHAMAMENTO 01/2021
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO
(RAZÃO SOCIAL OSC)
(CNPJ)
ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE

4.2 Dentro do envelope as folhas devem estar todas numeradas sequencialmente e podem estar presas em pasta (de grampo trilho ou forma similar). O material deve estar em perfeitas condições: sem emendas, rasuras, borrões, etc. Deve ser entregue apenas 01 via do plano de trabalho, com as folhas em papel timbrado da instituição, e ao final datada e assinada pelo dirigente e pelo técnico responsável. Deve-se utilizar o modelo apresentado ANEXO II o qual estará disponível para download separadamente em formato editável, no site do Diário Oficial (<http://dom.maua.sp.gov.br/>).

5. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 A Equipe Técnica de Saúde, designada pela Coordenadoria da Atenção Especializada, órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, e ainda avaliar a prestação de contas, está constituída pelos servidores designados na Portaria SS. Nº01 de 23/09/2021, a saber:

5.2 Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada:

1. Patrícia Romano
2. Alessandra Cássia dos Santos
3. Claudia Soares dos Santos
4. Leny Roberta de Melo Silvério
5. Maria Elisabete Alves Domingues
6. Neusa de Oliveira Brasileiro
7. Lucila Maciel Neri

5.3 Compete à Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Receber os documentos e planos de trabalho previstos no edital de chamamento público;
- b) Analisar, julgar e classificar as propostas apresentadas em conformidade com regras e critérios estabelecidos no edital de chamamento público, bem como declarar a Organização da Sociedade Civil vencedora do processo seletivo;
- c) Julgar os documentos comprobatórios e requerimentos apresentados no curso do processo de seleção, bem como processar recursos interpostos;
- d) Dirimir ou esclarecer dúvidas ou omissões.

5.4 Caso algum membro identifique que tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813/10, de 16 de maio de 2013, deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção. Entretanto, a declaração de impedimento não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e a SMS. Verificado este impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, nos termos na Lei 13019/2014.

A Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

5.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

5.6. A Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS julgará e classificará as propostas, pontuando em parecer técnico registrado em Ata, mediante aferição dos critérios do 18.9.

5.7. A Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS julgará e classificará as propostas, pontuando em parecer técnico registrado em Ata, mediante aferição dos seguintes critérios:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE SAÚDE

ELEMENTO DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO E CRITÉRIO
PLANO DE TRABALHO	A) Consistência Técnica do Plano de Trabalho contempla as diretrizes da proposta do Edital . (Vide Anexos)	2	Zero – não contempla 1- contempla parcialmente 2 – contempla totalmente
	B) Consistência Técnica da Proposta de Alimentação Saudável, incluindo cardápio.	2	Zero – não contempla 1- contempla parcialmente 2- contempla totalmente
ESTRUTURA	C) Apresentação de Contrapartida, com bens imóveis e/ou móveis para instalação do acolhimento demonstrada através da Declaração de Contrapartida e prevendo valor inferior ao valor previsto neste Edital para a instalação . Zero: Não tem imóvel próprio e mobiliário adequado 1: tem imóvel locado e bens móveis em contrapartida; 2- tem imóvel próprio e bens móveis em contrapartida	2	Zero – não contempla 1- contempla parcialmente 2- contempla totalmente
	D) Veículo disponível integralmente para o serviço. Não possui: 0 ponto. Possui veículo locado e ou compartilhado com outras atividades da OSC? : 1 ponto. Possui veículo próprio: 2 pontos	2	Zero – não contempla 1- contempla parcialmente 2- contempla totalmente
EXPERIÊNCIA	E) Experiência da OSC em serviço de acolhimento de idosos, comprovada através das declarações previstas neste Edital	2	Zero – não contempla 1- contempla parcialmente 2- contempla totalmente
	F) Ter realizado (executado) objeto semelhante, comprovado por atestados emitidos por órgãos de direito público ou privado com características semelhantes ao objeto.	2	Zero – não contempla 1- contempla parcialmente 2- contempla totalmente
PROPOSTA DO PROJETO POLÍTICO			
	G) Consistência Técnica da Proposta do Projeto Político	2	Zero- não contempla 1 - contempla parcialmente 2- contempla totalmente

5.9 A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima global de 14 pontos.

5.10 Após a análise da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS 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 condições do presente edital. Será considerada desclassificada a Organização da Sociedade Civil que apresentar quaisquer situações descritas a seguir:

a) Apresentar nota final igual ou inferior a 4 pontos ou;

b) Obter nota 0 em algum dos seguintes quesitos:

- Experiência

- Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados; - - Apresentar no Plano de Trabalho custos financeiros superiores aos valores máximos previstos no item 13.1 do presente Edital, exceto se o excedente for recurso próprio claramente demonstrado no Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho.

- Não cumprir as condições para participação no presente Chamamento Público.

- Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

- Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;

- Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Plano de Trabalho;

5.11. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios a seguir, na seguinte ordem:

a) Maior nota no item Plano de Trabalho

b) Maior nota no item de Experiência;

c) Maior nota no item de Estrutura;

5.12. A ata com o resultado preliminar, descrevendo as pontuações parciais e total de cada plano de trabalho, bem como observações no caso de perda de pontuação, será divulgado no site oficial da Prefeitura do Município de Mauá, conforme cronograma, no dia 08/03/2022.

6. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

6.1. As OSC participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação preliminar das propostas técnicas, endereçando suas razões de inconformidade, por meio de documento subscrito pelo representante legal. O documento deve ser protocolado na Secretaria de Saúde A/C da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, situada à Avenida Capitão João, 2.301 - Vila Vitória, Mauá/SP, de segunda a sexta, das 8h00 às 16h30, exceto feriados e emendas, conforme calendário municipal.

6.2. O prazo para o recurso é de 03 (três) dias corridos, contados da publicação da classificação preliminar, ou seja, até 11/03/2022. Não será reconhecido recurso interposto fora do prazo

6.3. Não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidas na proposta de recurso originalmente apresentada, nem tampouco serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

6.4. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Equipe Técnica

da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, podendo esta valer-se do apoio de outros setores da administração pública direta que a Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS julgar necessário.

6.5. Os julgamentos acerca das Propostas, realizados pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, estarão expostos no site oficial da Prefeitura Municipal de Mauá (dom.maua.sp.gov.br), todavia, caso a Organização considere necessário ter acesso aos documentos físicos referentes ao julgamento realizado pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, serão concedidas vistas dos autos às OSC, no mesmo prazo de apresentação dos recursos.

6.6 A Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS analisará os recursos em 03 (três) dias corridos contatos 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 OSC classificadas e selecionadas no site oficial (dom.maua.sp.gov.br) no prazo previsto neste Edital, ou seja, em (15/03/2022)

6.7. Da decisão final não caberá novo recurso.

7. HABILITAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA

7.1. Podem ser selecionadas mais de uma organização para celebração da parceria. As OSCs selecionadas deverão protocolar os documentos solicitados na SMS, junto à Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada, situada à Avenida Capitão João, 2.301 - Vila Vitória, Mauá/SP, das 9h00 às 15h00, no prazo entre 17/03 à 23/03/2022. Deve ser entregue o envelope lacrado, com os dizeres na parte externa:

Secretaria Municipal de Saúde
Coordenadoria da Atenção Especializada A/C Equipe Técnica
PROCESSO XXXXX
CHAMAMENTO XXX/2021
FASE DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL OSC)
(CNPJ)
ENDEREÇO COMPLETO TELEFONE

7.2. No ato de entrega, a comissão abrirá o envelope junto ao protocolante e verificará o conteúdo; em seguida devolverá protocolo de recebimento. Dentro do envelope as folhas devem estar todas numeradas sequencialmente e podem estar presas em pasta (de grampo trilho ou forma similar). O material deve estar em perfeitas condições: sem emendas, rasuras, borrões, etc. O Envelope deve conter:

a) PLANO DE TRABALHO completo, apresentado em 2 (duas) vias impressas, tendo todas as suas folhas numeradas sequencialmente e, ao final, datadas e assinadas pelo técnico responsável e por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Anexar, ainda, norma trabalhista que determina a

data-base, piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias profissionais da Equipe de Referência.

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com CNAE que indique atividade compatível com o objeto deste Edital ou de natureza semelhante, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo:

I. Caso a proposta seja apresentada com CNPJ(s) de filial(is) e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 1 (um) ano de existência, a OSC poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ matriz e filial ou filiais).

II. A comprovação referida acima aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da OSC, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no Termo de Colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do Termo.

c) Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarada, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de, conta de consumo recente (até 90 dias), salvo à cópia de contrato de locação;

d) Alvarás e Licenças (Funcionamento/Corpo de Bombeiros/Vigilância Sanitária) vigentes ou justificativas com estimativa de prazo para regularização.

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

f) Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual da OSC, registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica; g) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do(s) representante(s) legal(is) da OSC com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

g) Comprovantes de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alteração, podendo ser um ou mais dos itens:

I. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

II. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

IV. Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

VI. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil

h) Certidões de Regularidade Fiscal:

- I. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- II. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- III. Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.
- V. Certidão de Regularidade de Débitos de Tributos Municipais;

i) Declaração e relação atualizada de dirigentes e conselheiros,

j) Declaração da não ocorrência de fatos impeditivos, para celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, a OSC não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;

k) Cópia da escritura do imóvel ou contrato de locação.

7.3. As declarações referidas nos itens "j" e "k" deverão ser assinadas pelo representante legal da OSC.

7.4. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

7.5. Caso se verifique a não conformidade na documentação de habilitação apresentada ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e/ou novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, via diário oficial, no dia 31/03/2022, para regularizar e apresentar a documentação em conformidade, até dia 08/04/2022, sob pena de não celebração da parceria.

7.6. Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

7.7. Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos, este procedimento será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção em conformidade com este edital.

7.8 O TERMO DE COLABORAÇÃO somente produzirá efeitos jurídicos, inclusive para execução de despesas, após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município (<http://dom.maua.sp.gov.br>).

8.DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 Tendo em vista a conclusão da habilitação, a Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS homologará o resultado final a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial na internet, em 18/04/2022, conforme o CRONOGRAMA deste edital

9. DO INÍCIO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

9.1. VIGÊNCIA INICIAL de 12 (doze) meses, início a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração, possuindo a OSC o prazo de até 30 (trinta) dias para instalar o serviço, podendo de acordo com a conveniência e o interesse público ser prorrogada por períodos iguais, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

9.2. Excepcionalmente, em virtude de eventuais situações que possam ocorrer na tramitação do processo administrativo, as parcerias poderão ter o prazo de início posterior à data prevista tendo, nesse caso, a vigência e repasses diminuídos proporcionalmente, mantendose, todavia, obrigatoriamente, o prazo de término.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Mensalmente e até o dia 15 de cada mês, a OSC deverá apresentar os documentos que compõem o Ajuste Financeiro Mensal referentes ao mês anterior, que subsidiarão as prestações de contas parciais e final.

10.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em conformidade com o cronograma de desembolso apresentado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

10.1.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

10.1.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no TERMO DE COLABORAÇÃO;

10.1.3 Quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela fiscalização ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

10.2 Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira determinada pela administração pública.

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

10.4 A Organização da Sociedade Civil deverá prestar contas dos recursos recebidos por meio de documentos comprobatórios das despesas, obedecendo aos princípios da administração pública.

10.5 As comprovações deverão ser encaminhadas por meio físico, em ordem cronológica, em estrita consonância com a previsão de receitas e despesas indicadas no Plano de Aplicação dos Recursos e no Cronograma Financeiro, aprovados anteriormente pelo órgão competente.

10.6 Deverão compor a PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.6.1. Extrato bancário da conta-corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento dos repasses oriundas do respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos, bem como extrato da conta de aplicação/poupança

10.6.2. A OSC deverá apresentar prestações de contas parciais, semestralmente, para fins de monitoramento do cumprimento das metas no Plano de Trabalho apresentado.

10.6.3 . A prestação de contas conforme item anterior deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias úteis após o fim de cada semestre.

10.6.4. A OSC deverá apresentar na prestação de contas parcial, semestralmente os seguintes documentos:

10.6.5. Relação dos profissionais do quadro de RH do serviço, inseridos nos custos diretos, e próprios da OSC, cujas remunerações estejam inseridas nos custos indiretos, contendo: data de admissão, data da demissão, quando for o caso, valor bruto das remunerações individualizadas, qualificação profissional e função exercida;

10.6.6. Relatório Parcial de Execução do Objeto, subscrito pelo representante legal OSC, que deverá conter:

a) as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto;

b) comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

10.6.7 Para análise da Prestação de Contas Parcial, o Gestor da Parceria considerará:

- os documentos que compõem os Ajustes Financeiros Mensais do semestre;
- Relatórios de Visita Técnica;
- Análise da execução da parceria de acordo com os indicadores.

10.6.7. A Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS deverá emitir no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da Prestação de Contas Parcial, considerando-a:

- Aprovado;
- Aprovado com ressalva;
- Rejeitado

10.6.8. No caso do indicador sintético resultar nos graus REJEITADO ou APROVADO COM RESSALVA, a OSC será notificada pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, para apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, o Relatório de Execução Financeira do período da prestação de contas parcial.

10.6.9. O Relatório de Monitoramento e Avaliação elaborado pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS será emitido em 15 (quinze) dias a partir do recebimento do relatório, decidindo pela: APROVAÇÃO ou REJEIÇÃO.

10.6.10. A OSC deverá apresentar prestação de contas final, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do término da vigência da parceria, por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, bem como prestar contas de eventuais saldos nas contas correntes específicas da parceria e na conta poupança.

10.6.11. A análise da Prestação de Contas Final pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS será formalizada por parecer técnico.

10.6.12. Quando da análise do Relatório Final de Execução do Objeto for constatado que houve descumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho ou evidência de irregularidades, a Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, antes da emissão final do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC após para que apresente Relatório Final de Execução Financeira.

10.6.13. Serão glosados os valores relacionados às despesas irregulares

10.6.14. O Parecer Técnico Conclusivo, da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, da Prestação de Contas Final embasará a decisão da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, que deverá concluir por uma das seguintes hipóteses: APROVAÇÃO, APROVAÇÃO COM RESSALVA e REJEIÇÃO da prestação de contas.

10.7. Competirá à Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS decidir sobre a aprovação ou não, da prestação de contas final, manifestando-se conclusivamente, pela:

10.7.1. Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento do objeto das metas da parceria;

10.7.2. Aprovação das contas com ressalvas, apesar de constatado o cumprimento do objeto das metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário.

10.7.3. Rejeição das contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial, quando:

10.7.3.1. Houver omissão no dever de prestar contas final;

10.7.3.2. Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

- 10.7.3.3. Ocorrer dano ao erário decorrente de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- 10.7.3.4. Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- 10.7.3.5. Não for executado o objeto da parceria;
- 10.7.3.6. Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.
- 10.8. Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá recurso, que deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis e será julgado no prazo de 30 (trinta) dias úteis, ou sanar a irregularidade, ou cumprir a obrigação, que após análise deverá deliberar pela: APROVAÇÃO, APROVAÇÃO COM RESSALVAS ou REJEIÇÃO da prestação de contas.
- 10.9. A administração tem o prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias úteis para manifestar-se conclusivamente sobre a prestação de contas final.
- 10.10. A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em documento legal e implicará na devolução dos recursos financeiros relacionados com as irregularidades ou inexecuções do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada ou em ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público.
- 10.10.1. Os eventuais valores apurados para ressarcimento ao erário serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação vigente.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

O processo de monitoramento da prestação do serviço de Acolhimento de idosos com dependência grau III será realizado através de instrumentos (Tabela 1 e Tabela 2) e/ou visitas técnicas sistematicamente realizadas pelos gestores municipais da parceria, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a qual estará constituída por profissionais técnicos da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS.

Serão utilizados critérios e indicadores definidos pelos gestores municipais, bem como, aqueles já estabelecidos pela legislação aplicável ao serviço, além das exigências constantes no Instrumento de Avaliação para Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI da ANVISA.

A partir da assinatura da celebração do convênio, agentes públicos poderão solicitar para a Instituição documentos, planilhas e relatórios referentes à execução do serviço e às diretrizes e obrigações previstas no Termo de Colaboração, bem como a realização de visitas in loco. Ainda, no que se refere ao monitoramento e a avaliação, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, a qual estará constituída por profissionais técnicos da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS considerarão mecanismos de escuta dos beneficiários descritos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração acerca dos serviços prestados e utilizarão os resultados como subsídios para o cumprimento dos objetivos pactuados, os quais poderão indicar a reorientação e o redimensionamento das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho no âmbito da parceria, aferindo ajustes no padrão de qualidade dos serviços prestados.

Tabela 1

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO		
TAXA DE MORTALIDADE EM IDOSOS RESIDENTES	Nº de Óbitos/Nº de Idosos Residente X 100	
TAXA DE INCIDÊNCIA DE DOENÇA DIARREICA AGUDA EM IDOSOS RESIDENTES	Nº de novos casos de doença diarreica aguda/Nº de residente X 100	
TAXA DE INCIDÊNCIA DE ESCABIOSE EM IDOSOS RESIDENTES	Nº de novos de casos de escabiose / Nº de residentes no mês X 100	
TAXA DE INCIDÊNCIA DE DESIDRATAÇÃO EM IDOSOS RESIDENTES	Nº de novos de casos de desidratação / Nº de residentes no mês X 100	
TAXA DE PREVALÊNCIA DE LESÃO POR PRESSÃO EM IDOSOS RESIDENTES	Nº de idosos com úlcera de decúbito / Nº de residentes no mês X 100	
TAXA DE PREVALÊNCIA DE QUEDA COM LESÃO EM IDOSOS RESIDENTES	Nº de idosos de tiveram queda / Nº de residentes no mês X 100	
TAXA DE PREVALÊNCIA DE DESNUTRIÇÃO EM IDOSOS RESIDENTES	Nº idosos residentes com diagnóstico de desnutrição no mês / Nº de residentes no mês X 100	

Deve ser considerado o número total de residentes no dia 15 de cada mês
Quanto menor o número dos resultados melhor será a avaliação.

TABELA 2

Instrumento dos Indicadores Observáveis da Qualidade do Cuidados (IOQ)				
	SIM	NÃO	VALOR ATRIBUÍDO 0 – não satisfatório 1- pouco satisfatório 2- satisfatório	
Foram vistos enfermeiros nas áreas comuns da instituição? (Observe os crachás ou pergunte à equipe de trabalho)				
A equipe de trabalho ajudava os residentes com a alimentação?				
A equipe de trabalho se comunicava com os residentes confusos de forma positiva (por exemplo, falar, tocar sentar-se com eles, etc.)?				
Os residentes estavam vestidos e limpos?				
Os residentes aparentavam estar bem cuidados (barba feita, cabelo penteado, unhas limpas e aparadas)?				
Odores de urina ou fezes eram perceptíveis na instituição?				
Os corredores e áreas comuns estavam sem obstáculos à locomoção?				
Os quartos dos residentes, corredores e áreas comuns estavam limpos?				
Roupas de cama e banho estavam limpas?				
Os corredores estavam limpos e bem iluminados?				
. Visitantes foram vistos na instituição (familiares, voluntários, membros da comunidade, etc.)?				



O prédio, o terreno e os móveis da instituição estavam em bom estado?				
TOTAL				

A pontuação Satisfatória em todos os itens da Tabela 2 deve somar 45 pontos.

A avaliação será Insatisfatória com pontuação inferior a 80% da somatória total da avaliação da Tabela 2.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

12.1. Conforme a lei 13019 Art. 73, Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

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

13. CAUSAS DE RESCISÃO DA PARCERIA E HIPÓTESES DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Constitui motivo para rescisão antecipada da parceria o inadimplemento injustificado da execução da parceria mediante constatação de irregular ou ausente prestação do serviço de acolhimento e também quando constatada:

I - a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração;

II – a irregular ou a falta de apresentação das prestações de contas;

III – as demais hipóteses previstas na Lei nº 13019/2014, no Processo 10806/2021 e no Termo de Colaboração.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

14.2. O dirigente da OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na **desclassificação do projeto e na imediata desconsideração da intenção de firmação do TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal.

14.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste Chamamento Público.

14.4. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos através da parceria

não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, nem tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO ou restringir a sua execução.

14.5. A simples formalização da entrega do Plano de Trabalho implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, e se submetem às seguintes condições:

I - Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que atende às condições de participação no chamamento público e assim eximirá a Administração do disposto no art. 10 da Lei Federal nº 8.429/92 e posteriores alterações;

II - Que tomou conhecimento de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do chamamento público; que com o mesmo está perfeitamente definido, e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto;

III - Que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo chamado à parceria, se for vencedora, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do TERMO DE COLABORAÇÃO que resultar independentemente de sua transcrição;

IV - Que assegura que inexistente impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;

V - Que atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.7. A parceria celebrada na forma prevista terá vigência por até 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogada por períodos iguais, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, a critério da administração.

14.8. O presente edital encontra-se disponível gratuitamente pela Internet, no endereço [HTTP://dom.maua.sp.gov.br/](http://dom.maua.sp.gov.br/)

14.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção, em conformidade com as disposições constantes dos dispositivos legais citados neste edital.

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

14.11. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Mauá, Estado de São Paulo.

ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Diante do quadro crescente de envelhecimento da população brasileira multiplicam-se as demandas por cuidados sociais impostos pela incapacidade física e cognitiva prevalentes na população idosa somada à vulnerabilidade das famílias destes cidadãos no Município de Mauá. Observa-se aumento de doenças crônico-degenerativas no perfil epidemiológico da população das quais, advém sequelas que em muitos casos comprometem a independência do indivíduo. Idosos em situação de maior dependência os quais necessitam cuidados que na maior parte das vezes são atribuídos aos familiares, entretanto, em desamparo diante de vínculos fragilizados e/ou rompidos, casos em que se esgotam quaisquer possibilidades de convívio, devido à vulnerabilidade ou pelo risco social. Diante desse contexto, a demanda por Instituição Geriátrica, com grau de dependência III, com exigência de cuidado e assistência por Equipe de Saúde de forma ininterrupta tem sido cada vez maior e pode ser observada através do aumento de casos os quais a Gestão Municipal tem sido acionada pelo Ministério Público. Nesse sentido, a realidade presente no Município justifica a necessidade do referido serviço que atenda idosos, especificadamente grau III, com necessidades especiais em decorrência de comprometimento de saúde, as quais exijam equipe de saúde específica por 24hs. Objetivando-se o acolhimento com qualidade e dignidade a população idosa exposta à situação de risco social, sem autonomia para o atendimento das atividades da vida diária, com vínculos familiares fragilizados ou inexistentes.

2 - BENEFICIÁRIOS DA PARCERIA:

Serão beneficiários da parceria 10 (dez) idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos que estejam em situação de dependência de grau III, que não dispõem de condições para permanecer com a família, em situações de vulnerabilidade social, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos e que necessitem de cuidados específicos de Equipe de Saúde de forma ininterrupta.

A Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa nº 283, de 16 de setembro de 2005, conceitua na alínea “c” do item 3.4, o Grau de Dependência III, e no item 3.6, ILPI, nos seguintes termos:

[...] c) Grau de Dependência III – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

3.6 – Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI) – instituições governamentais ou não governamentais, de caráter residencial, destinada a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com ou sem suporte familiar, em condição de liberdade e dignidade e cidadania.

Destaca-se, ainda no que se refere ao Grau de Dependência III e estabelecimento e serviços de interesse à saúde, o Decreto Estadual nº 44.954, de 06 de Junho de 2000, adota a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, ou similar regulamentado pela federação, para identificação dos estabelecimentos e serviços de interesse à saúde e de assistência à saúde, para o seu cadastramento e licenciamento nos termos da legislação

incidente, resolve no CAPÍTULO I DAS INSTITUIÇÕES GERIÁTRICAS E SIMILARES Artigo 1º – para os efeitos desta Resolução, são consideradas instituições geriátricas e similares de atendimento às pessoas idosas os estabelecimentos de assistência à saúde, bem como os estabelecimentos de interesse à saúde, públicos e privados, que prestam serviços às pessoas idosas em regime asilar e em regime não-asilar. Parágrafo Primeiro – Considera-se estabelecimentos de assistência à saúde os estabelecimentos definidos e regulamentados em norma técnica, que se destinam principalmente à prestação de serviços objetivando a promoção, a proteção da saúde, a prevenção das doenças, a recuperação e a reabilitação da saúde das pessoas idosas.

Nesse sentido, a atuação em Instituições Geriátricas, com atendimento à população Idosa com Grau III de Dependência, as quais exigem Equipe de Saúde na composição do cuidado que, por suas características e finalidades, destinam-se à prestação de serviços de natureza diversas, tais como: serviços de assistência médica e de enfermagem, serviços de assistência social, serviços voltados para o lazer, dentre outros; sob gestão municipal da Secretaria Municipal Saúde.

3 – CRITÉRIOS DE INGRESSO

- a) Ter idade igual ou superior a 60 anos, que esteja em situação de Dependência de grau III, a qual será comprovada após avaliação de Equipe Técnica de Saúde da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, morador da cidade de Mauá por no mínimo 2 (dois) anos, e tenha necessidade de cuidados exclusivos e ininterruptos de Equipe de Saúde, em decorrência de aspectos e comorbidades clínicas e de saúde física e emocional.
- b) Não dispor de condições para permanecer com a família, em situações de vulnerabilidade social e com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.
- c) Possuir ou não renda ou benefício previdenciário.

4-FORMAS DE ACESSO

- a) As solicitações de ingresso serão demandadas pela a Secretaria de Saúde, por meio da Coordenadoria da Atenção Especializada, que fará a articulação com a RAS para avaliação do caso com vistas à identificação das condições e situações de vulnerabilidade que justifiquem o acolhimento o qual identificará e validará o grau de dependência e a gravidade do caso, definindo-se a necessidade de cuidados específicos de Equipe de Saúde;
- b) O Serviço deverá proceder o acolhimento após o recebimento da documentação do idoso. O acesso ao acolhimento institucional se dará através Secretaria de Saúde, por meio Coordenadoria de Atenção Especializada, diante de processo administrativo contendo parecer técnico que contemple integralmente a situação de fato, e as características da pessoa idosa com grau de dependência III, de modo a subsidiar o Plano Individual de Atendimento.

4.1 DA RENDA E DA UTILIZAÇÃO DO BPC: A Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção especializada da SMS não poderá negar o ingresso do idoso por não possuir renda para o seu sustento, tendo em vista que os serviços e benefícios da Assistência Social são de caráter não contributivo. A Organização poderá utilizar o Benefício de Prestação Continuada do idoso, com o seu consentimento, nos casos de idosos que estejam no domínio de suas faculdades mentais, bem como por determinação do Poder Judiciário, quando o idoso não dispuser de saúde mental que o permita tomar tal decisão, firmando contrato de prestação de serviço

com a pessoa idosa acolhida, responsável legal ou curador, em caso de interdição, e observando o percentual previsto no art. 35 da Lei nº 10.741/2003.

5. IMPACTO SOCIAL ESPERADO COM A PARCERIA O Serviço de Acolhimento Institucional Grau III para Idosos – modalidade de atendimento para casos que necessitem de cuidados de Equipe de Saúde ininterruptos deverá contribuir para:

- a) Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- b) Cuidado integral da saúde do idoso possibilitando ou não sua reabilitação ou cuidados paliativos;
- c) Proteção Integral do idoso em vulnerabilidade e risco, o qual dependa exclusivamente de assistência médica e saúde;
- d) Redução de danos provocados por situações violadoras de direitos.

6. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL Idosos com Grau de Dependência III, que necessitem de cuidados de Equipe de Saúde ininterruptos e sem retaguarda familiar, residentes no Município de Mauá.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO As unidades de serviços de acolhimento institucional para idosos com dependência grau III, que necessitem de cuidados de Equipe de Saúde ininterruptos, deverão ser instaladas na região metropolitana de São Paulo, visando não interromper o vínculo entre o acolhido e possíveis membros da família e destinadas para habitantes da cidade. As unidades devem estar inseridas na comunidade, em imóveis acolhedores, de forma a não estigmatizar ou segregar os usuários. A execução dos serviços poderá ser em imóvel locado e/ou de propriedade da Organização.

8. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ACOLHIMENTOS As unidades de serviço deverão funcionar de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana.

9. FORMA DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

9.1 DIRETRIZES DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO O Serviço deve atender, dentre outras, as seguintes premissas:

- a) O Serviço deve propiciar o exercício dos direitos humanos (civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais) de seus residentes;
- b) Observar os direitos e garantias dos idosos, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que respeitando as restrições determinadas no Plano de Atenção à Saúde e Equipe de Saúde que acompanha o caso;
- c) Contribuir para a prevenção do agravamento da situação de dependência grau III e as condições de saúde do Idoso, possibilitando a reabilitação de algumas situações;
- d) Buscar a promoção e o restabelecimento dos vínculos familiares e/ou sociais;
- e) Garantir a preservação da identidade, dos desejos e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- f) Promover ações que visem uma ambiência acolhedora, diante das especificidades e limitações de saúde;
- g) Promover a convivência mista entre os residentes;

- h) Havendo a necessidade e concordância, o serviço se responsabilizará pela curatela do idoso encaminhado;
- i) Desenvolver atividades que estimulem a possibilidade de recuperação da autonomia dos idosos;
- j) Promover condições de lazer para os idosos, tais como: atividades de terapia ocupacional, recreativas e culturais;
- k) Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra as pessoas residentes;
- l) Observar aos princípios e as diretrizes do Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003), da Política Nacional do Idoso (Lei 8842/1994), do Sistema Único da Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004).
- m) A instituição deverá fornecer moradia 24 horas, médico, enfermeiro, nutricionista, técnicos de enfermagem, lavanderia, cozinha, serviços gerais, cuidadores, todas as refeições diárias, medicação, vestuário, fraldas geriátricas descartáveis, cama hospitalar, colchão casca de ovo, colchão água, bem como toda a demanda necessária para condições dignas de vida para os usuários do serviço.

9.2 METODOLOGIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO A natureza do acolhimento deverá ser de longa permanência, esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com familiares. O acolhimento é previsto para idosos que não dispõem de condições de permanecer com a família, com vivência de situações de violência ou negligência, situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos e, sobretudo, os quais apresentem limitações e necessitem de cuidados de Equipe de Saúde por 24hs diárias. Os idosos devem ser assistidos em todas as suas atividades da vida diária. No cotidiano do acolhimento, os idosos devem ser acompanhados por uma equipe técnica multidisciplinar, com suporte da Equipe da Saúde, possibilitando o cuidado e assistência integral à saúde, promovendo o bem-estar e os cuidados necessários aos usuários acolhidos, possibilitando ainda, em alguns casos a reabilitação de aspectos específicos da saúde. O atendimento deve estar amparado no exercício dos direitos humanos preservando a liberdade dos acolhidos, preservando suas identidades e privacidades, proporcionando dessa forma, a qualidade do serviço, com dignidade e respeito aos idosos residentes.

9.2.1 Acolhida O acolhimento do idoso deve ser realizado por equipe capacitada que garanta respeito à dignidade e preceitos éticos relacionados às vivências e histórias de vida da população idosa. A primeira acolhida da equipe será para identificar as necessidades mais emergentes, previamente avaliados pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da Secretaria municipal de Saúde. O técnico social realizará atendimento, a fim de identificar necessidades de acompanhamentos e possíveis encaminhamentos à rede socioassistencial e demais políticas públicas. A Equipe Técnica de Saúde definirá, a partir de instrumental específico, o Grau de Dependência da pessoa a ser acolhida, bem como, a necessidade ou não da assistência e cuidado por Equipe de Saúde.

9.2.2 Projeto Terapêutico Singular (PTS) permeia todo o processo de trabalho com a pessoa idosa, construindo possibilidades de intervenções e subsidiando equipes nas tomadas de decisões e intervenções. Este processo envolve várias dimensões da vida desta população, tais como: orientação ao acesso de documentação, tratamento de saúde, retomada ou fortalecimento de vínculos familiares e ou comunitários, acesso a benefícios, norteador o

período de permanência do idoso e prevendo inserções conjuntas com a rede de atendimento. O referido projeto deve considerar as especificidades da pessoa idosa que apresente limitações concretas em decorrência da fragilidade de sua saúde as quais exigirão o cuidado de Equipe de Saúde integral. Assim, o Projeto do acolhido transcende o espaço de atendimento Instituição Geriátrica, visto que os mesmos precisam garantir o conjunto de intervenções efetivadas com a rede de atendimento socioassistencial e demais políticas sociais. Portanto a avaliação e o acompanhamento do plano deverão ser realizados em conjunto com o usuário, Instituição, a rede de atendimento, e especial em supervisão da Equipe Técnica de Saúde da SMS. O Projeto será acompanhado pelos diversos profissionais da equipe da Instituição conforme suas competências e atribuições para garantir a formação de vínculos necessária ao atendimento, e cada acolhido terá um técnico como profissional de sua referência.

9.2.3 Registros e Informação: instrumentos técnicos operativos, a gestão da informação e do registro da passagem do usuário nos serviços é diretriz das políticas do SUS, preconizado como direito da população usuária a ter acesso à informação do atendimento realizado, podendo-se utilizar ferramentas com meio físico ou dos sistemas informatizados e integrados. Assim, a inserção do usuário no acolhimento institucional deve contemplar o registro no sistema informatizado do Cadastro Único e SIAS – Sistema Informatizado de Assistência Social.

9.2.4 Prontuário o atendimento da população idosa assistida, será registrado em prontuário único, de acordo com as orientações e marcos regulatório, respeitando as especificidades de cada profissional, no que se refere às competências técnicas e éticas da equipe de trabalho. O Prontuário é um documento do usuário de uso exclusivo da equipe de trabalho e nele devem constar os dados de identificação, história de vida e acompanhamentos no espaço do acolhimento, assim como encaminhamentos realizados.

9.2.5 Fluxo com a rede de atendimento:

O fluxo com a rede socioassistencial deve pautar-se pelas orientações e normatizações da políticas sociais e de saúde, e deve considerar as especificidades de cada situação, o PTS e avaliações da Equipe de Supervisão Técnica, serão supervisionadas pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS. Esse processo inicia antes do acolhimento, devendo permanecer a interlocução entre as equipes dos serviços durante o processo de encaminhamento, acolhimento, até o desligamento. Compreendendo-se como articulação, espaços de interlocução e ações complementares entre serviços socioassistenciais e demais serviços de políticas públicas setoriais e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Dessa forma, é fundamental que a equipe conheça programas, serviços e ações de outras políticas, visando potencializar os esforços para ampliação da qualidade de vida da população Idosa.

9.2.6 Regras e normas de Convivência:

As regras e normas de convivências, horários para entrada e saída, horários de refeição, atividades de rotinas, cuidados de saúde e organização interna devem ser matéria do Regimento Interno da Instituição Geriátrica, a ser elaborado de forma participativa entre equipe e a população atendida, devendo ser apresentada a Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS.

9.2.7 Desligamento:

Os desligamentos para esta modalidade de acolhimento podem ocorrer por retorno ao convívio familiar, por reabilitação e adesão do usuário ou por falecimento. Em todas essas situações é fundamental que o serviço informe e discuta os possíveis encaminhamentos com a Equipe Técnica da Coordenadoria de Atenção Especializada da SMS e sempre que houver algum nível de acompanhamento da rede atendimento e proteção, também com estas equipes. É fundamental que o processo de desligamento seja singular, gradual, respeitando a condição do idoso e seu processo de maturação para proceder ao desligamento. Poderá ser desligado também por evolução do grau de dependência, avaliado através de Relatório Social e de Saúde.

10 REQUISITOS PARA EXECUÇÃO PARCERIA:

O atendimento deverá ser em unidade institucional com característica domiciliar (entendemos que as características devem ser as mesmas de uma residência) que acolhe idosos com grau de dependência III, os quais exigem assistência e cuidado de Equipe de Saúde 24hs. Deve proporcionar reestabelecimento da convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como acesso às atividades culturais, educativa e de lazer, dentro das condições singulares de cada pessoa idosa. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária e assegurar o atendimento de qualidade, e todo o funcionamento conforme dispõe a Resolução ANVISA nº 283/2005.

10.1. Estrutura física O serviço de acolhimento institucional deverá ser prestado em local adequado, com condições de habitabilidade em ambiente que assegure espaço com características de moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences, bem como acessibilidade de acordo com as normas da ABNT notadamente as especificações constantes da NBR 9050/ABNT. O acolhimento deve, necessariamente, estar inserido em áreas residenciais na comunidade, sem distanciar excessivamente do padrão das casas vizinhas, nem, tampouco, da realidade geográfica e sociocultural dos beneficiários. Por outro lado, destaca-se como importante a garantia de estrutura adaptada e ampla, a fim de propiciar conforto e comodidade, sobretudo, diante das especificidades exigidas à população idosa com Grau III de Dependência, as quais exijam amparo e cuidado específico de Equipe de Saúde. A inserção da Instituição Geriátrica na comunidade deve possibilitar a construção de estratégias de articulação com a vizinhança, com visitas e potencializar a sociabilidade. Recomenda-se que os espaços essenciais sejam previamente pensados pautando-se na Portaria MPAS/SEAS nº73, de 10 de Maio de 2001 para definir o imóvel e o mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local.

São os seguintes os espaços essenciais que devem compor o serviço de acolhimento para idosos:

- 1 – Quartos e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada;
- 2 – Sala de estar e atividades grupais;
- 3 – Ambiente para refeições;
- 4 – Sala para atendimento;
- 5 – Banheiro com as adaptações necessárias considerando as necessidades de cada idoso em particular;

- 6 – Cozinha;
- 7 – Área de Serviço;
- 8 – Área externa;
- 9 – Sala para equipe técnica e equipe de saúde (deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo).

10.2 Local para armazenamento, administração e descarte de medicação, insumos e materiais específicos da Equipe de Saúde. A Instituição Geriátrica, também, deve priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos beneficiários. A Instituição Geriátrica deverá disponibilizar meio de transporte adaptado que possibilite a realização de traslado quanto necessário, sobretudo, para acesso aos recursos das outras políticas públicas e da rede de serviços local.

10.3 Alimentação

O serviço deverá ofertar aos beneficiários de acordo com as indicações técnicas nutricionais o total de 4 (quatro) refeições diárias: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia composto de alimentação com padrões nutricionais adequados, e adaptados, se for o caso, as necessidades específicas dos usuários, sobretudo, a que se refere as limitações físicas e cognitivas das pessoas idosas acolhidas. A Organização deverá garantir que o cardápio seja elaborado e revisado por nutricionista, a qual supervisionará a especificidade dos casos. A alimentação poderá ser elaborada no local ou oferecida por empresa especializada em transporte de alimentação, observado em ambos os casos os devidos registros e alvarás necessários para a execução das atividades.

10.4 Recursos Humanos O acolhimento deve ser prestado por profissionais técnicos e operacionais qualificados, com competência para a execução das atividades. O serviço pressupõe que sejam disponibilizados pela Organização, profissionais que exerçam as ações de coordenação, administrativas, técnicas e operacionais, de orientação e cuidados aos usuários, em consonância com a Resolução da ANVISA de nº283/2005 determina que a Instituição de Longa Permanência para Idosos deve possuir um Responsável Técnico – RT pelo serviço, com formação de nível superior, e responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local. E especificamente para o Grau de Dependência III, um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno. No que se refere a matéria específica que consta do presente documento, profissionais da área da saúde, a fim de prestar assistência a população idosa a qual necessite de supervisão 24hs diárias. A Organização deve apresentar em seu Plano de Trabalho com descrição detalhada da equipe de trabalho que prestará os serviços técnicos e operacionais, na Instituição, inclusive, com referência a carga horária, a fim de possibilitar avaliação quanto aos critérios e padrões técnicos para o funcionamento do serviço. Todos os profissionais envolvidos, desde a manutenção do local quanto no trabalho direto com os beneficiários, devem ter uma postura acolhedora que estabeleça relacionamentos horizontais, com respeito e estímulo ao processo de autonomia da população atendida. A instituição deve possuir profissionais de saúde (Médico, Enfermeiro, Técnicos de Enfermagem, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional e Nutricionista) vinculados à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe. A Instituição promover a realização de atividades de educação permanente na

área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos.

11. RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO

São responsabilidades da Organização selecionada na execução da parceria para a gestão da Instituição de Longa Permanência para idosos com dependência grau III:

I – prestar com qualidade e eficiência o serviço de acolhimento para idosos com dependência grau III, os quais apresentam necessidade de supervisão e assistência de Equipe de Saúde, de forma ininterrupta.

II – garantir espaço físico adequado com mobiliários necessários com oferta de condições de infraestrutura física e administrativa para os beneficiários;

III – responder aos pedidos de informações da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS e dos órgãos de fiscalização internos do Município de Mauá;

IV – realizar reuniões sistemáticas com a equipe técnica, Equipe Técnica da Coordenação da Atenção Especializada da SMS, a fim de promover trocas de informações, bem como, orientações expedidas em relação à prestação do serviço;

V – garantir espaços de formação para a equipe de trabalho;

VI – integrar, participar e articular com a Rede de Atendimento da Região do Município de Mauá;

VII – manter a regularidade jurídica, fiscal e tributária durante toda a vigência da parceria;

VIII – substituir, quando necessário e/ou solicitado, imediatamente, os profissionais integrantes da equipe de referência, sem prejuízo à oferta do serviço;

IX – rejeitar concepções preconceituosas, que reforçam desigualdades no âmbito familiar;

X – acolher a diversidade ou ausências de filosofias, crenças e/ou religiões, sem quaisquer manifestações, expressão ou inexpressão junto ao beneficiário;

XI – respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelos beneficiários no decorrer do trabalho social, mantendo-se os preceitos éticos quanto ao sigilo e respeito a singularidade do sujeito;

XII – garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos beneficiários, sem utilização de quaisquer métodos de acompanhamento que se configurem e impliquem situações as quais possam expor os beneficiários de forma degradantes ou vexatórias;

XIII – acolher com dignidade os beneficiários e informá-los sobre as regras e normas do serviço;

XIV - encaminhar mensalmente a Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, relatórios quanto aos atendimentos e à prestação de contas do Benefício de Prestação Continuada dos beneficiários.

XV – garantir a integralidade da prestação dos serviços durante toda a execução da parceria;

XVI – permitir o monitoramento e a avaliação da parceria pelo gestor, através da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS.

XVII – prestar contas da parceria nos termos solicitados para Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, e de acordo com as diretrizes da Lei nº 13019.

XVIII – garantir a observância à legislação trabalhista, as convenções coletivas de trabalho e as normas dos conselhos profissionais, relativamente aos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, noticiando imediatamente ao gestor da parceria, eventual irregularidade;

- XIX – garantir que todos os profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço estejam identificados, com foto, nome e função;
- XX – assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, sejam eles trabalhistas, sociais e previdenciários, bem como relativos à indenização por acidentes, moléstias ou de outra natureza, profissional e/ou ocupacional;
- XXI – fornecer sempre que solicitado pela Gestão da Municipalidade, os comprovantes do cumprimento das obrigações com a Previdência e com o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e benefícios dos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço;
- XXII – garantir a oferta de alimentação, higiene pessoal, guarda de pertences e lavagem de roupa, bem como o acompanhamento social pela equipe técnica;
- XXIII – entregar anualmente o Relatório Técnico Multiprofissional, bem como, documentações e relatórios técnicos exigidos pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS;
- XXIV – garantir o deslocamento da equipe e dos usuários, quando necessário;
- XXV – planejar e executar, sempre que for necessário, serviço em parceria com a área da Proteção Social da SMPDS e Especial Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS;
- XXVI – indicar representante da Organização responsável pela interlocução com Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS ;
- XXVII – outras responsabilidades previstas na Lei nº 13.019/2014, regulamentos e no Termo de Colaboração.

12. RESPONSABILIDADES DO GESTOR MUNICIPAL

São responsabilidades do Gestor Municipal, através da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, na execução da parceria para a gestão da Instituição Geriátrica para Idosos com Dependência Grau III, que necessitem de supervisão e assistência de Equipe de Saúde 24 hs diárias:

- I – Garantir articulação com a rede de serviços públicos em cogestão com a Organização;
- II – Repassar mensalmente os recursos financeiros para execução do serviço até o último dia útil do mês;
- III – Analisar os relatórios apresentados pela Organização;
- IV – Fiscalizar a prestação de serviço, através do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, notificando a Organização para regularizar a execução do serviço, sempre que necessário, e emitir os respectivos Relatórios;
- V – Solicitar as informações necessárias para o monitoramento e a avaliação da parceria;
- VI – Realizar o acompanhamento, supervisão, monitoramento, sistematização das ações realizadas no serviço, aperfeiçoamento e/ou redimensionamento, no sentido de qualificar a prestação do serviço ofertado;
- VII – Garantir a execução participativa da parceria contemplando a Organização a equipe técnica e os beneficiários;
- VIII – Solicitar reuniões e encontros com a Organização destinados a discutir o aprimoramento da execução do serviço;
- IX – Fornecer e colocar à disposição da Organização todas as informações que se fizerem necessárias à execução da parceria;

X – Avaliar e monitorar a parceria, através da Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS dos demais agentes públicos, notificando a Organização para regularizar a execução do serviço, sempre que necessário, bem como emitir os respectivos Relatórios;

XI – Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas apresentada pela Organização;

XII – indicar um membro da equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada, como Gestor da Parceria; que poderá ser referência para a Organização;

XIII – Outras responsabilidades previstas na Lei nº 13.019/2014, regulamentos e no Termo de Colaboração.

13. RECURSOS FINANCEIROS DA PARCERIA

14.1 Para a implantação e a gestão da Instituição de Longa Permanência para idosos com dependência grau III, a Gestão Municipal repassará à(as) Organização(ões) selecionada(s), os seguintes valores, da seguinte forma:

13.1.1 Para a implantação da Instituição Geriátrica a(s) Organização(ões) selecionada(s) receberá(ão) o valor constante no PEF - Planejamento de Execução Financeira (ANEXO IV) aprovado pela Comissão de Seleção), nos limites abaixo descritos para cada acolhimento:

TABELA - A

QUANTIDADE BENEFICIÁRIOS	VALOR MÁXIMO
Até 10 beneficiários	Máximo de R\$3.900,00/ por beneficiário

13.1.2 A aprovação do PEF considerará o princípio da economicidade e a apresentação de contrapartida pela Organização em recursos humanos e estrutura física.

13.1.3 O valor integral de implantação acima referido será repassado somente para a Organização que apresentar PEF – Planejamento de Execução Financeira específico de implantação, com a comprovação da necessidade de, no mínimo, gastos com locação, aquisição de equipamentos e mobiliário de alojamento, para o acolhimento do número de beneficiários proposto para o serviço.

13.1.4 As Organizações que já possuírem estrutura física própria para a prestação do serviço poderão apresentar PEF – Planejamento de Execução Financeira, específico de implantação, com despesas relacionadas a aquisição de equipamentos e mobiliário de alojamento, e outros necessários para a instituição do serviço, recebendo o valor constante no PEF, se aprovado pela Comissão de Seleção.

13.1.5 É vedada a previsão de despesas com pessoal no PEF de implantação, à exceção de vale transporte e vale-alimentação, a serem previamente pagos à equipe de trabalho contratada na fase de implantação do serviço.

13.1.6 Cada Plano de Trabalho de cada ILPI deverá possuir até 10 (dez) beneficiários.

13.1.7 O valor previsto na Tabela A será repassado após a assinatura do Termo de Colaboração. A implantação do serviço de acolhimento deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento do recurso financeiro.

13.2 Pela gestão da Instituição de Longa Permanência para idosos com dependência grau III a(s) Organização(ões) selecionada(s) receberá(ão) mensalmente o valor constante no Plano de Trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, considerando os seguintes parâmetros:

TABELA - B

PARÂMETROS	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL
De 10 beneficiários	Máximo de R\$ 39.000,00	R\$ 468.000,00

13.2.1 O valor previsto na Tabela B será repassado nos meses subsequentes, até a rescisão da parceria, salvo as hipóteses de reajuste ou aditamento, desde que comprovado o início do serviço, a ser atestado pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS, independentemente da quantidade de beneficiários prevista na efetividade mensal apresentada. (gasto mensal da equipe)

13.2.2 Para o recebimento do repasse financeiro mensal, a Organização deverá apresentar o Instrumento de Aferição de Efetividade elaborado pela Equipe Técnica da Coordenadoria da Atenção Especializada da SMS e os documentos de prestação de contas mensal.

13.2.3 Os valores constantes na Tabela B serão repassados para a(s) Organização(ões) selecionada(s) mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente.

14. CONTRAPARTIDA Não será exigida contrapartida em espécie, podendo, a Organização apresentar contrapartida na forma de bens imóveis e móveis economicamente mensuráveis, através da apresentação da Declaração de Contrapartida (ANEXO II), o que será considerado para fins de seleção da Organização, conforme critérios previstos no Edital.

15. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO - Poderão participar do chamamento público:

15.1 Organizações da Sociedade Civil - OSC, com cadastro ativo no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF, há, pelo menos, 1 (um) ano, e que atuam na área da Assistência Social e/ou Saúde.

15.1.1 Considera-se Organização da Sociedade Civil para fins deste Edital:

I – organização 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 apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

II – 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.

15.2 Organizações da Sociedade Civil que possuam em seu Estatuto Social:

I – objeto social compatível com o acolhimento para idoso com dependência grau III, os quais apresentem necessidade de assistência de Equipe de Saúde 24hs;

II – que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta;

III – que a escrituração da OSC atenda os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.

IV – que mantenha registro e/ou inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e/ou Conselho Municipal do Idoso – CMI no município de Mauá.

16. ORGANIZAÇÕES IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

São impedidas de participar deste Chamamento Público, a Organização que:

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

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

III – tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 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;

V – tenha sido punida com uma das 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 nº 13.019/2014;

d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;

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

VII – tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429/1992.



MODELO DE PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO II

1. RECURSOS FISICOS E MATERIAIS Detalhar as dependências da instituição, como edifícios, prédios, salas, quadras, refeitório, máquinas, equipamentos, instalações que serão utilizadas na execução das atividades			
Nº	TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO USO NO SERVIÇO
1	(USAR QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS)		

ANEXO III

2. RECURSOS HUMANOS (Listar somente recursos humanos envolvidos na execução do serviço)				
Nº	Função	Vínculo	Carga Horária (semanal)	Salário Base
01	Exemplo : Enfermeiro	CLT	40h semanais	R\$ 2.500,00
02				

ANEXO IV

3. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA				
3.1. DESPESAS (Listar todas as despesas, incluindo encargos trabalhistas)				
Nº	TIPO DE DESPESA	TIPO DE VERBA	CUSTO MENSAL PREVISTO	CUSTO ANUAL PREVISTO
1	(USAR QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS)			

ORIENTAÇÕES:

-Descrever por modalidade e gênero da despesa;

- Destacar o custo mensal e anual;

(Na planilha de custos não serão admitidas despesas com titulação genérica (despesas gerais, outras despesas, diversos), taxas administrativas e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas)



ANEXO V

4. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA					
4.1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
Nº	DESPESA	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS
1					
2					
3					
4					
Nº	DESPESA	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS

Mauá, 25 de janeiro de 2022.

Maria Elisabete Alves Domingues
Coordenadoria de Atenção Especializada

Célia Cristina Pereira Bortoletto
Secretário de Saúde