



## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017

A SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MAUÁ TORNA PÚBLICO, PARA CIÊNCIA DOS INTERESSADOS, O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2017, PARA PARCERIAS VOLUNTÁRIAS COM OSC – ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS, POR MEIO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE: SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA – RESIDÊNCIA INCLUSIVA, NA PERSPECTIVA DE PROMOVER A EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM CONSONÂNCIA COM O SUAS E A LOAS, NO MUNICÍPIO DE MAUÁ – SP.

O PROCEDIMENTO REGER-SE-Á PELAS DISPOSIÇÕES CONTIDAS PELA LEI Nº 13.019/2014, ATUALIZADA PELA LEI Nº 13.204/2015, BEM COMO PELO DECRETO FEDERAL Nº 8.726/2016 E PELAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

---

### SIGLÁRIO

Siglas descritas ao longo do presente instrumento:

BPC – Benefício de Prestação Continuada

CEBAS – Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social

CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social

CMPD – Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência

CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social

CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

DRADS – Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social

FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social

NOB-RH/SUAS – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social

OSC – Organização da Sociedade Civil

SEDS – Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

SPS – Secretaria de Promoção Social

SUAS – Sistema Único de Assistência Social

---

### 1 - OBJETO

**1.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de propostas para celebração de parceria com OSC sem fins lucrativos para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência - Residência Inclusiva**, conforme Termo de Referência, com interveniência da Secretaria de Promoção Social e recursos advindos do Município, do Estado e da União, alocados no FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social de Mauá.



**1.2 -** As ações que caracterizam o Serviço de Acolhimento Institucional que trata este Edital integram os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, estando em consonância com a LOAS (Lei nº 8.742/93), alterada pela Lei nº. 12.435/2011, e com a Resolução 109/2009 do CNAS, tendo como características gerais: Acolhimento destinado a jovens e adultos com deficiência e dependência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autosustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência, a fim de garantir proteção integral.

A organização dos serviços deve garantir o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e favorecer o convívio familiar e comunitário. Deve funcionar em ambiente acolhedor e estrutura física adequada, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. Deve prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, ou outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos.

## **2 - METAS**

**2.1 - Usuários:** Jovens e adultos de 18 a 59 anos com deficiência, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do BPC que não disponham de condições de autosustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência.

**2.2 - Quantidade:** Até 28 vagas.

**2.3 - Unidades de atendimento:** até 3 Residências Inclusivas.

**2.4 - Forma de acesso ao Serviço:** Demanda encaminhada pelo CREAS do município de Mauá, sempre referenciada pela Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, responsável pela gestão das vagas.

Prioritariamente serão acolhidos os usuários procedentes das duas Residências Inclusivas atualmente em funcionamento no município e, na disponibilidade de vaga, o acesso ao serviço será por encaminhamento do CREAS do município de Mauá.

**2.5 - Metodologia:** Conforme estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, na NOB-RH/SUAS e legislações específicas para o atendimento dos usuários, como "Orientações Técnicas sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas – Perguntas e Respostas- Brasília DF/novembro de 2014" e a Lei nº 13.046/15 - Lei Brasileira de Inclusão de Pessoas com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Além disso, a OSC contemplada para executar os Serviços de Acolhimento Institucional, deverá estabelecer interlocução com as unidades de atendimento da SPS e com as políticas públicas setoriais.

## **3 - RECURSOS FINANCEIROS E FONTES ORÇAMENTÁRIAS**

**3.1 -** Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para a implementação do disposto nos Planos de Trabalho aprovados pela Comissão de Seleção e selecionados para a parceria serão custeados pela Secretaria de Promoção Social, pelo período de até 27 (vinte e sete meses) serão repassados à organização da sociedade civil os valores totais abaixo, divididos em parcelas mensais e consecutivas:

- a) Exercício de 2017 (Outubro a Dezembro) o valor de R\$ 457.140,00.
- b) Exercício de 2018 (Janeiro a Dezembro) o valor de R\$ 1.050.000,00.
- c) Exercício de 2019 (Janeiro a Dezembro) o valor R\$ 1.050.000,00.

Em 2019, poderá haver o acréscimo de até 10%, de acordo com disponibilidade orçamentária e financeira.



O Exercício de 2017 ocorrerá de acordo com a dotação consignada na Lei Orçamentária de 2017, conforme a tabela abaixo:

Outubro a Dezembro de 2017			
Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade	Valor Previsto Objeto/Meta	Programação Orçamentária	Valor Global Previsto (R\$)
Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva	Será repassado à OSC, o valor total de <b>R\$ 457.140,00</b> , divididos em 3 parcelas mensais e consecutivas, para atendimento de até 28 usuários.	05.05.08.242.0051.2266 3.3.50.41.00.00.00.00 0001 - 51000	<b>396.140,00</b>
		05.05.08.242.0051.2266 3.3.50.41.00.00.00.00 0002 - 50009	<b>27.000,00</b>
		05.05.08.242.0051.2266 3.3.50.41.00.00.00.00 0005 - 50016	<b>34.000,00</b>
<b>Total anual</b>			<b>457.140,00</b>

O Exercício de 2018 contará com os seguintes valores:

Fonte de Recurso	Valor
Federal	R\$ 120.000,00
Estadual	R\$ 60.000,00
Municipal	R\$ 870.000,00
<b>Total Anual</b>	<b>R\$ 1.050.000,00</b>

**3.2** - Os recursos financeiros oriundos da parceria devem ser aplicados integralmente na execução do serviço a ser ofertado, incluindo as despesas com locação de imóveis com características compatíveis ao serviço, descritas nas orientações técnicas.

**3.3** - Os repasses das parcelas de recursos públicos de origem federal e estadual destinados à OSC parceira somente serão realizados quando essas esferas efetivarem o crédito em conta do FMAS.

**3.4** - A proposta, cuja fonte de financiamento seja o Estado e/ou a União, poderá ser alterada, suspensa ou revogada de acordo com as determinações e/ou deliberações dos respectivos entes.

#### 4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

**4.1** - Poderá participar do processo de seleção a OSC que não tenha finalidade lucrativa, e que realize ações socioassistenciais, preferencialmente de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e/ou em serviços voltados a pessoas com deficiência e que comprove:

- I. possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital;
- II. ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;
- III. ter previsão no Estatuto Social de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- IV. ter no mínimo 3 (três) anos de existência com cadastro ativo, até a data deste chamamento público, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;



V. ter experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, de no mínimo 1 (um) ano a ser comprovado por meio de instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

VI. ter atividades desenvolvidas, comprovadas por relatório de atividades das ações desenvolvidas e instrumentos complementares, como:

a) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

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

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

VII. ter condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas, comprovadas através de instrumentos de parceria ou declarações emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, equipamentos da rede de atendimento, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissão ou comitê de políticas públicas.

**4.2 -** As OSCs interessadas em participar do presente Chamamento Público, deverão entregar a documentação em envelopes lacrados, na Divisão de Secretaria Executiva dos Conselhos da Secretaria de Promoção Social, sito à Rua Luiz Mariani, nº 96, Vila Fausto Morelli, nos prazos e horários estabelecidos no cronograma.

**4.3 -** O envelope lacrado deverá conter em sua parte externa, o nome da participante e os seguintes dizeres:

<b><u>DOCUMENTAÇÃO/ PLANO DE TRABALHO</u></b>
<b>À</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ</b> <b>SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL</b> <b>A/C: COMISSÃO DE SELEÇÃO</b>
<b>CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2017 – PMM</b> <b>PROCESSO N°2203/2017</b>
<b>DADOS DA OSC: NOME (RAZÃO SOCIAL), CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE E E-MAIL DA PROPONENTE</b>
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL: NOME E TELEFONE PARA CONTATO DO PRESIDENTE DA OSC</b>
<b>OBJETO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA – RESIDÊNCIA INCLUSIVA</b>

**4.4 -** O envelope deverá conter todos os documentos relacionados no item 14.

**4.5 -** A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na formalização de parceria, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

**4.6 -** Todos os documentos requeridos neste Edital e nos anexos deverão ser entregues. Somente no caso da inscrição do CMAS, será aceito excepcionalmente protocolo de solicitação.

**4.7 -**Toda documentação deverá ser apresentada na ordem da relação constante no item 14, devendo todas as folhas ser numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos e rubricadas pelo representante legal.

**4.8 -** As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas.



**4.9** - Somente após a publicação da lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil, serão exigidos os documentos de habilitação previstos no item 15.

**4.10** - Antes da entrega dos documentos de habilitação mencionados acima, poderão ser solicitadas adequações no Plano de Trabalho para formalização do Termo de Colaboração.

## **5 - IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**5.1** - Fica impedida de participar do presente Edital a organização da sociedade civil que:

I. não esteja regularmente constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da LOAS ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II. não esteja inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social do seu município, na forma do art. 9º da LOAS;

III. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

IV. tenha como dirigente membro do Poder Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de Mauá, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau.

V. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo:  
a) se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;  
b) se for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição.  
c) se a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

VI. 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 administração pública;
- c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera da administração pública municipal de Mauá por período não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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.

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

VIII. tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício do cargo em comissão ou função de confiança, ou enquanto durar a inabilitação;
- c) julgada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

§ 1º Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 2º Para fins do disposto na alínea a do inciso VI e § 1º deste artigo, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

§ 3º Não são considerados membros de Poder Público os integrantes de conselhos de direitos e conselhos de políticas públicas.



5.2 - É vedada a terceirização da atividade fim, ou seja, do serviço objeto da parceria.

## 6 - CRONOGRAMA

<b>Publicação do Edital:</b>	08/06/2017
<b>Prazo para solicitação de impugnação do Edital:</b>	08/06/2017 a 12/06/2017, das 8h às 16h
<b>Publicação da análise da impugnação Edital:</b>	19/06/2017
<b>Recebimentos das propostas:</b>	20/06/2017 a 20/07/2017, das 8h às 16h
<b>Publicação da classificação preliminar das propostas</b>	10/08/2017
<b>Prazo para interposição de recursos</b>	14 e 15/08/2017, das 8h às 16h
<b>Publicação do resultado dos recursos</b>	18/08/2017
<b>Publicação dos resultados finais da classificação das propostas homologadas pela Comissão de Seleção:</b>	22/08/2017

As solicitações de impugnação do Edital, a entrega das propostas e as interposições de recursos deverão ser realizadas na Divisão de Secretaria Executiva dos Conselhos da Secretaria de Promoção Social, sito à Rua Luiz Mariani, nº 96, Vila Fausto Morelli, nos prazos e horários estabelecidos no cronograma.

## 7 - ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 - Os documentos serão analisados pela Comissão de Seleção da SPS, após o encerramento do período de entrega das propostas.

7.2 - As decisões serão divulgadas no Diário Oficial do município ([dom.maua.sp.gov.br](http://dom.maua.sp.gov.br)).

## 8 - RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

8.1 - Para impugnação deste Edital de Chamamento Público, deverá ser enviada solicitação de impugnação em até dois dias a partir da data de publicação do Edital, conforme cronograma, em envelope lacrado, identificado da seguinte forma:

<b>À</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ</b> <b>SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL</b> <b>A/C: COMISSÃO DE SELEÇÃO</b>  <b>SOLICITAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2017 – PMM</b> <b>PROCESSO N°2203/2017</b>  <b>DADOS DA OSC: NOME (RAZÃO SOCIAL)</b> <b>DADOS DO RESPONSÁVEL: NOME E TELEFONE PARA CONTATO DO PRESIDENTE</b>
--

8.2 - À OSC que for considerada inabilitada, caberá recurso a ser interposto na sede da SPS, em até dois dias úteis, conforme cronograma, em envelope lacrado, identificado da seguinte forma:

<b>À</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ</b> <b>SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL</b> <b>A/C: COMISSÃO DE SELEÇÃO</b>  <b>INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA INABILITAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO N°</b> <b>001/2017 – PMM, PROCESSO N°2203/2017</b>  <b>DADOS DA OSC: NOME (RAZÃO SOCIAL)</b> <b>DADOS DO RESPONSÁVEL: NOME E TELEFONE PARA CONTATO DO PRESIDENTE</b>
---

8.3 - Somente o representante legal da OSC interessada poderá solicitar impugnação e/ou interpor



recursos.

**8.4** - Não serão aceitos documentos (propostas, solicitação de impugnações e recursos) por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

**8.5** - Não serão admitidos mais de um recurso / uma impugnação do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

**8.6** - Os resultados dos recursos e das solicitações de impugnação seguirão o cronograma, conforme item 6.

**8.7** - Decididos os recursos e/ou as impugnações, as decisões serão divulgadas no Diário Oficial do município ([dom.maua.sp.gov.br](http://dom.maua.sp.gov.br)).

## 9 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**9.1** - A análise dos documentos das propostas enviadas pelas OSCs será realizada pela Comissão de Seleção da Secretaria de Promoção Social.

**9.2** - Os critérios para análise e julgamento das propostas serão:

- Envio de documentação essencial completa, sem emendas, ratificações e correções
- Plano de Trabalho adequado
- Documentos complementares para pontuação

**9.3** - Os documentos essenciais constam no item 14.

**9.4** - As OSCs habilitadas serão selecionadas através de pontuação baseada nos documentos complementares e formas de comprovação demonstrados na tabela abaixo:

Requisitos	Formas de comprovação	Metodologia de pontuação		
		Ponto	Peso	Pontuação Máxima
<b>a)</b> Comprovar regularidade na prestação de contas de qualquer esfera governamental, referente ao último ano de exercício	Apresentar comprovantes de aprovação emitidos pela administração pública de regularidade nas prestações de contas, de quaisquer esferas governamentais, pelo menos do ano anterior.	1	1	1
<b>b)</b> Para cada ano que a(o) assistente social comprove vínculo empregatício com a OSC	Apresentar cópia da carteira de trabalho (páginas da identificação e do registro), comprovante de FGTS e GFIP do primeiro e último mês recolhidos. <b>1 (um) ponto</b> para cada ano, considerando no máximo 4 anos.	1	1	4
<b>c)</b> Para cada ano que a(o) psicóloga(o) comprove vínculo empregatício com a OSC	Apresentar cópia da carteira de trabalho (páginas da identificação e do registro), comprovante de FGTS e GFIP do primeiro e último mês recolhidos. <b>1 (um) ponto</b> para cada ano, considerando no máximo 4 anos.	1	1	4
<b>d)</b> Profissional com pós graduação (lato sensu ou stricto sensu) na área de atuação referente ao	Apresentar certificado de conclusão de pós graduação na área de atuação referente ou equivalente ao objeto. <b>1 (um) ponto</b> para cada certificado	1 para cada certificado, máximo 3 pontos	1	3



objeto, que efetivamente atue na equipe técnica	apresentado, com o máximo de 3 certificados, cada um com carga mínima de 360h.  Diferentes profissionais podem apresentar certificado, desde que todos os listados componham a equipe técnica.			
e) Possuir equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos adequados e na quantidade suficientes ao objeto	Apresentar relação que identifique os bens materiais relacionados ao objeto, sendo estes: equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos adequados e na quantidade suficiente para execução da proposta. Sujeita à comprovação por meio de visita técnica.  <b>1 (um) ponto:</b> Quantidade insuficiente para o serviço. Nesse caso, há o compromisso de adequação para o serviço. <b>2 (dois) pontos:</b> quantidade suficiente para o serviço.	2	1	2
f) Comprovar que possui estrutura física para desenvolver o objeto em condições satisfatórias	Apresentar documentação comprobatória referente à estrutura física (imóvel) para desenvolver o objeto em condições satisfatórias, através de: escritura, cessão, permissão de uso e/ou locação. Sujeita à comprovação por meio de visita técnica.  <b>1 (um) ponto:</b> possui imóvel, mas necessita de adequações para execução do serviço, com compromisso de realizar as adequações necessárias. <b>2 (dois) pontos:</b> possui imóvel completamente adequado para execução do serviço.	2	1	2
g) Detalhamento do Serviço	Apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: objetivos geral e específicos, infra estrutura física, cobertura do serviço, capacidade de atendimento da unidade, público alvo, recursos humanos, recursos próprios.	2	1	2
h) Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	Apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com usuários e suas famílias, articulação em rede e atividades de gestão.	1	1	1



<b>i) Recursos Humanos</b>	<b>1 (um) ponto</b> – para o Plano de Trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Edital e com vínculos de trabalho adequados à execução proposta <b>2 (dois) pontos</b> – se a OSC apresenta outros profissionais, como contrapartida, além da Equipe de Referência, compatíveis com a execução do trabalho	2	1	2
<b>j) Sustentabilidade Técnica</b>	<b>1 (um) ponto</b> – em seu Plano de Trabalho, atende aos princípios norteadores da Resolução CNAS 109/2009, dos parâmetros para funcionamento e capacidade de planejamento de suas atividades. <b>2 (dois) pontos</b> – em seu Plano de Trabalho, apresenta capacidade técnica no planejamento adequado do serviço, incluindo os parâmetros legais para funcionamento, atendendo as orientações metodológicas, planejamento e avaliação de suas atividades, incluindo formas de participação de usuários.	2	1	2
<b>l) Sustentabilidade Financeira</b>	Apresentar disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço.	2	1	2
<b>m) Possuir CEBAS</b>	Possuir o Certificado de Entidade Beneficente conforme § 4º do art. 18 da Lei 12.101/2009 (atualizada pela Lei nº 12.868/2013) e o § 1º do art. 3º da Resolução CNAS nº 21/2016	2	2	4
<b>Pontuação Total (Máximo)</b>				<b>29</b>

**9.5** - Poderão ser solicitados à OSC, caso haja necessidade de comprovação dos requisitos de seleção e classificação, a apresentação de documentos originais para conferência ou cópias autenticadas de cada documento, conforme apreciação da Comissão de Seleção.

**9.6** - Cada profissional da Equipe de Referência declarado no Plano de Trabalho, vinculado ou a vincular ao objeto, considerado como requisito de pontuação, deve permanecer em atividade durante a vigência da parceria, sob pena de nulidade, exceto se substituído por outro profissional na mesma função, de formação equivalente à que gerou a pontuação.

**9.7** - A pontuação final atribuída à OSC será o total dos pontos, constituído pela soma do resultado da multiplicação do ponto pelo peso de cada requisito.

A pontuação final será composta da seguinte forma:

- O subtotal de cada quesito será resultante da multiplicação da pontuação obtida pelo peso do critério
- O total final será a soma de todos os subtotais do item 9.4.



- c) O total final pode variar entre 0 e 29 pontos.
- d) Não haverá pontuação para os critérios não apresentados ou que não se adequem à exigência mínima de pontuação.

**9.8 -** Será considerada a primeira colocada a OSC que obtiver a maior pontuação.

**9.9 -** Em caso de empate, a classificação será definida por análise técnica, podendo ser efetuada visita técnica aos serviços existentes realizados pela OSC.

## **10 - PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho apresentado pela OSC deverá estar adequado ao Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva, devendo ser elaborado conforme o modelo constante no Anexo III-a, contendo **no mínimo**:

- I. descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- II. descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
- III. forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;
- IV. definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- V. previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (Cronograma Físico-Financeiro – Anexo III-b).

O Plano de Trabalho que não for elaborado em conformidade com os objetivos do serviço e onerando os recursos além do valor constante no item 3 do presente Edital não será avaliado e, portanto, a OSC será inabilitada.

## **11 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA**

**11.1 -** As contratações de bens e serviços pela organização da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

**11.2 -** A organização da sociedade civil que formalizar Termo de Colaboração com a administração pública, deverão:

- I- aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o Plano de Aplicação dos Recursos e Cronograma Físico-Financeiro;
- II- efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- III. aplicar os saldos referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;
- IV- não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;
- V - devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
- VI- não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros, a organização da



sociedade civil poderá solicitar através de ofício assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(ais) a "Alteração de Despesa no Plano de Aplicação", que será analisada tecnicamente pela Divisão de Projetos, Contratos e Convênios da Secretaria de Promoção Social e, que por sua vez, acostará a documentação aos autos do Termo de Colaboração, no caso de aprovação.

A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária específica da parceria, sendo uma conta para cada termo a ser celebrado, em instituição financeira indicada pela administração pública.

## **12 - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**12.1** - A organização da sociedade civil deverá prestar contas dos recursos recebidos por meio de documentos comprobatórios das despesas, obedecendo aos princípios da administração pública.

A prestação de contas obedecerá os prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pela administração pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

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

**12.2** - Deverão compor a prestação de contas:

- I. extrato bancário da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do respectivo Termo de Colaboração, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos;
- II. Relatório Mensal de Execução do Serviço (Descrição e Avaliação das Atividades, Registro Fotográfico e Relação Nominal dos Atendidos);
- III. Relatório de Execução Financeira (Planilha de Gastos; Demonstrativo de Despesas; Notas Fiscais e Comprovantes de Despesa; e Comprovantes de Recolhimentos dos Encargos Trabalhistas e Previdenciários oriundos da presente parceria);
- IV. Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, quais sejam:
  - a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
  - b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
  - c) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
  - d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - e) Certidão Negativa de Débitos de Qualquer Origem - CND Municipal;
  - f) Certificado de Registro Cadastral – CRC.

## **13 - PERIODICIDADE E PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**13.1** - A entrega da prestação de contas deverá ocorrer até 15 (quinze) dias após o recebimento da parcela.

**13.2** - Caberá à Divisão de Projetos, Contratos e Convênios a análise, por meio da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira e do Plano de Trabalho.

**13.3** - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pela Divisão de Projetos, Contratos e Convênios, para a organização da sociedade civil saná-la, em analogia às disposições do artigo 70 da Lei Federal nº 13.019/14.

**13.4** - A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente.

**13.5** - A organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais da prestação de contas durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final;



#### **14 - DOCUMENTOS E COMPROVAÇÕES A SEREM APRESENTADOS PARA A COMISSÃO DE SELEÇÃO DENTRO DO ENVELOPE DA PROPOSTA**

1. Ofício dirigido à Comissão de Seleção da Secretaria de Promoção Social, requerendo inscrição no Chamamento Público nº 001/2017 (Anexo II);
2. Plano de Trabalho (Anexo III- a): 1 via original assinada;
3. Cronograma Físico-financeiro do Plano de Trabalho (Anexo III- b): 1 via original assinada;
4. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
5. Declaração de Endereço da OSC (Anexo IV), acompanhado de documento atualizado que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como a conta mais de consumo (água, luz ou telefone fixo) ou contrato de locação;
6. Cópia simples do Alvará de Funcionamento da unidade de execução do serviço socioassistencial;
7. Cópia simples do Cadastro de Vigilância Sanitária da unidade de execução de serviço socioassistencial;
8. Cópia simples do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros da unidade de execução de serviço socioassistencial;
9. Cópia simples de Ata de Fundação da OSC;
10. Cópia simples do Estatuto registrado e suas alterações; em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
11. Cópia simples de Ata de Eleição e Posse da atual diretoria;
12. Relação nominal dos dirigentes e conselheiros da OSC (Anexo V);
13. Qualificação do Presidente da OSC (Anexo VI);
14. Cópias de RG, CPF e comprovante atualizado do endereço do presidente da OSC (conta recente de água, luz ou telefone fixo);
15. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
16. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
17. Certidão Negativa de Débitos de Municipal - CND Municipal;
18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
19. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
20. Cópia simples de Certificados de inscrição e/ou registro nos respectivos Conselhos Municipais da área de atuação;
21. Cópia do Balanço Financeiro e Patrimonial e demais demonstrações contábeis de 2016, com o Parecer do Conselho Fiscal;
22. Declaração sobre instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional (Anexo VII);
23. Declaração de inexistência de impedimento (Anexo VIII);
24. Declaração de inexistência de remuneração da diretoria da OSC (Anexo IX);
25. Declaração de inexistência de vínculo com o Poder Público (Anexo X);
26. Declaração de compromisso em não remunerar com os recursos repassados pessoas com os impedimentos previstos em Lei (Anexo XI);
27. Declaração de compromisso em não contratar integrantes do quadro de servidores públicos municipais (Anexo XII);
28. Declaração de compromisso em não contratar empresas com integrantes no quadro societário parentes de dirigentes da OSC e da Prefeitura de Mauá (Anexo XIII);
29. Declaração de que não emprega adolescentes de forma irregular (Anexo XIV);
30. Questionário de sustentabilidade (Anexo XV);
31. Declaração de idoneidade do presidente da OSC (Anexo XVI).

#### **15 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

Os documentos de habilitação relacionados abaixo somente deverão ser entregues, mediante convocação da Comissão de Seleção, após a publicação da lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil.

1. Ofício dirigido ao Secretário Municipal de Promoção Social, Sr. Fernando Lojudici, solicitando a celebração da parceria para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência – Residência Inclusiva, encaminhando o Plano de Trabalho aprovado e os documentos requeridos; (Anexo XVII);



2. Plano de Trabalho aprovado (Anexo III- a): 3 vias originais assinadas;
3. Cronograma Físico-Financeiro do Plano de Trabalho (Anexo III- b): 3 vias originais assinadas
4. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
5. Declaração de Endereço da OSC (Anexo IV), acompanhado de documento atualizado que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta recente de consumo (água, luz ou telefone fixo) ou contrato de locação;
6. Cópia simples do Alvará de Funcionamento da unidade de execução do serviço socioassistencial;
7. Cópia simples do Cadastro de Vigilância Sanitária da unidade de execução de serviço socioassistencial;
8. Cópia simples do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros da unidade de execução de serviço socioassistencial;
9. Cópia autenticada de Ata de Fundação da OSC;
10. Cópia autenticada do Estatuto registrado e suas alterações; em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
11. Cópia autenticada da Ata de Eleição e Posse da atual diretoria;
12. Relação nominal dos dirigentes e conselheiros da OSC (Anexo V);
13. Qualificação do Presidente da OSC (Anexo VI);
14. Cópias de RG, CPF e comprovante atualizado do endereço do presidente da OSC (conta recente de água, luz ou telefone fixo);
15. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
16. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
17. Certidão Negativa de Débitos de Municipal - CND Municipal;
18. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
19. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
20. Cópia simples de Certificados de inscrição e/ou registro nos respectivos Conselhos Municipais da área de atuação;
21. Cópia do Balanço Financeiro e Patrimonial e demais demonstrações contábeis de 2016, com o Parecer do Conselho Fiscal;
22. Declaração sobre instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional (Anexo VII);
23. Declaração de inexistência de impedimento (Anexo VIII);
24. Declaração de inexistência de remuneração da diretoria da OSC (Anexo IX);
25. Declaração de inexistência de vínculo com o Poder Público (Anexo X);
26. Declaração de compromisso em não remunerar com os recursos repassados pessoas com os impedimentos previstos em Lei (Anexo XI);
27. Declaração de compromisso em não contratar integrantes do quadro de servidores públicos municipais (Anexo XII);
28. Declaração de compromisso em não contratar empresas com integrantes no quadro societário parentes de dirigentes da OSC e da Prefeitura de Mauá (Anexo XIII);
29. Declaração de que não emprega adolescentes de forma irregular (Anexo XIV);
30. Declaração de idoneidade do presidente da OSC (Anexo XVI);
31. Declaração de compromisso de abertura de conta corrente exclusiva em instituição financeira pública indicada pelo município para movimentação dos recursos públicos de cada Termo de Colaboração firmado (Anexo XVIII).

## **16 - CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA**

**16.1** - Para o ato de formalização da parceria da proposta aprovada constante no Ato de Homologação, a OSC deverá se apresentar para a entrega dos documentos de habilitação (item 15) no prazo estabelecido em notificação ou convocação emitida pela Comissão de Seleção, sob pena de desabilitação para a celebração da parceria.

**16.2** - A OSC com a qual for firmado o Termo de Colaboração se submeterá às normas definidas pela Administração Pública quanto à realização da proposta, a fim de garantir o bom atendimento aos usuários do SUAS.

**16.3** - A OSC que vier a ser contemplada por força do presente Chamamento Público deverá iniciar



suas atividades a partir da assinatura do Termo de Colaboração ou a critério da Administração Pública na defesa do interesse público.

**16.4** - Na ocorrência de vacância por desistência, o não comparecimento no prazo indicado em convocação, denúncia ou qualquer outra forma de rompimento do contrato de parceria e, sendo necessário firmar parceria com novo prestador de serviço na área de atendimento, será chamada a próxima OSC, obedecendo a ordem de classificação, até que a parceria seja estabelecida.

## **17 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA E AVALIAÇÃO GERAL.**

**17.1** - O acompanhamento da execução do serviço será realizado pelo Gestor da Parceria e pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação, designadas respectivamente no âmbito da Proteção Social Especial e da Divisão de Projetos, Contratos e Convênios; bem como pelo CMAS, CMPD, Controladoria Interna do Município, SEDS/DRADS, Tribunal de Contas e Ministério Público.

**17.2** - As ações de monitoramento e avaliação do Gestor e das Comissões incluem a verificação: do número de atendimentos correspondentes às metas estabelecidas no Plano de Trabalho; da permanência da Equipe de Referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência da parceria; e das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho.

**17.3** - Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de: análise dos relatórios de execução do serviço; realização de visitas e reuniões de monitoramento e supervisão; avaliações periódicas; análise das prestações de contas; pesquisas junto aos usuários; capacitações; e outras atividades correlatas.

**17.4** - A OSC deverá manter sua contabilização financeira em dia e suas demonstrações contábeis de acordo com as legislações vigentes.

**17.5** - O Termo de Colaboração terá prazo de vigência de até 27 (vinte e sete) meses, desde que cumpridas as obrigações pactuadas em conformidade com as determinações legais e administrativas em vigor.

**17.6** - No ato da celebração do Termo de Colaboração e durante todo o período de execução, a OSC deverá comprovar a regularidade de todos os critérios avaliados.

**17.7** – A OSC estará, ainda, sujeita à avaliação física e funcional pelos órgãos competentes.

## **18 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL**

**18.1** - O presente processo de Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público ou da administração municipal, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

## **19 - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

Anexo I – Termo de Referência – Descrição e Caracterização do Serviço

Anexo II – Ofício dirigido à Comissão de Seleção, requerendo inscrição no Chamamento Público nº 001/2017

Anexo III-a – Plano de Trabalho

Anexo III-b – Cronograma Físico-financeiro do Plano de Trabalho

Anexo IV – Declaração de Endereço da OSC

Anexo V – Relação nominal dos dirigentes e conselheiros da OSC

Anexo VI – Qualificação do Presidente da OSC

Anexo VII – Declaração sobre instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional

Anexo VIII – Declaração de inexistência de impedimento

Anexo IX – Declaração de inexistência de remuneração da diretoria da OSC

Anexo X – Declaração de inexistência de vínculo com o Poder Público

Anexo XI – Declaração de compromisso em não remunerar com os recursos repassados pessoas



com os impedimentos previstos em Lei

Anexo XII – Declaração de compromisso em não contratar integrantes do quadro de servidores públicos municipais

Anexo XIII – Declaração de compromisso em não contratar empresas com integrantes no quadro societário parentes de dirigentes da OSC e da Prefeitura de Mauá

Anexo XIV – Declaração de que não emprega adolescentes de forma irregular

Anexo XV – Questionário de sustentabilidade

Anexo XVI – Declaração de Idoneidade do Presidente da OSC

Anexo XVII – Ofício solicitando a celebração da parceria

Anexo XVIII – Declaração de abertura de conta corrente exclusiva

Anexo XIX – Minuta do Termo de Colaboração

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** - Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Chamamento Público, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo.

**20.2** - Cada parte, na execução do processo, deve arcar, no âmbito de suas respectivas responsabilidades, com toda e qualquer despesa de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou indenizatória, não possuindo a OSC ou seus colaboradores/funcionários qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura de Mauá - SP.

**20.3** - A inobservância, em qualquer fase do processo da parceria, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do chamamento.

**20.4** - A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de seleção, anulando-se a participação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**20.5** - É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados na Imprensa Oficial do Município.

**20.6** - Não serão fornecidas informações por telefone no processo de seleção e avaliação pela Comissão de Seleção, bem como não serão expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas ao processo de avaliação deste Chamamento Público, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial do Município.

**20.7** - A OSC se compromete a estar representada em todos os eventos e/ou palestras e cursos proferidos pela Administração Pública, cujo propósito seja a qualificação profissional e a busca pela excelência no serviço prestado.

**20.8** - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção.

Mauá, 08 de junho de 2017.

**Fernando Lojudici**  
Secretário de Promoção Social