**EDITAL PARA CREDECIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**CONSIDERANDO** a Lei Federal n. 13.019 de 31 de Julho de 2014 e suas alterações posteriores, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho;

**CONSIDERANDO** as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a Lei Federal n. 8.742 de 07 de Dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal n. 12.435 de 06 de Julho de 2011 (LOAS), a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n. 109/2009, Resolução CNAS n. 33/2012, NOB/SUAS e demais legislações pertinentes.

**RESOLVE:**

Tornar público o presente **EDITAL PARA SELEÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL** (em conformidade com o art. 30, VI, da LeiFederal n. 13.019 de 31 de Julho de 2014) de naturezaprivada sem fins lucrativos (entendidas como aquelas entidades e organizações de assistência social, conforme preconiza o art. 3º da Lei 8.742/93 – LOAS) para realizar ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Básica, com base na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução 109/2009 – CNAS referenciados nas unidades estatais do SUAS, para o acompanhamento.

O município de Lages, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, torna de público conhecimento dos interessados que credenciará organizações da sociedade civil, com sede ou instalações no município de Lages, que tenham interesse em executar Serviço de Proteção Social Básica, denominado: Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência. Os recursos destinados a esse fim são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) e já foram previamente aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, conforme Resolução nº 18/2017.

**1.PREÂMBULO**

* 1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2 O processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às Organizações participantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos

1. **OBJETO DA PARCERIA**

Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura Municipal de Lages/SC, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, e as Organizações da Sociedade Civil selecionadas para o desenvolvimento do executar **Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência.**

1. **SERVIÇO**

Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e suas famílias, tendo por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários, bem como, visando a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência.

**3.2 Objetivos gerais do serviço**

* Acolher e garantir proteção integral;
* Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
* Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
* Possibilitar a convivência comunitária;
* Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
* Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
* Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;

prevenir agravos que possam desencadear rompimento de vínculos familiares e sociais;

* prevenir confinamento de pessoas com deficiência;
* Identificar situações de dependência;
* Prevenir o abrigamento institucional de pessoas com deficiência com vistas à promover a sua inclusão social;
* Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos das pessoas com deficiência, de suas famílias e da comunidade no processo de habilitação, reabilitação e inclusão social;
* Oferecer possibilidades de desenvolvimento de habilidades e potencialidades, a defesa de direitos e o estimulo e a participação cidadã;
* Incluir usuários e familiares no sistema de proteção social e serviços públicos, conforme necessidades, inclusive pela indicação de acesso a benefícios e programas de transferência de renda;
* Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria da qualidade de vida dos usuários e ainda para a construção de contextos inclusivos

**3.3 Quantidade de Serviços:** serão credenciadas até 3 (três) Organizações da Sociedade Civil

**3.4 Vagas:** **90 vagas, sendo o máximo de 30 vagas para cada Organização credenciada.**

**3.5 Abrangência Territorial:** Município de Lages/SC

**3.6 Local de execução do Serviço:** As Organizações de Assistência Social devem estar localizadas no município de Lages/SC.

* O Serviço deverá ser executado, prioritariamente, no domicílio, devendo estimular a participação cidadã dos usuários em atividades no território que visem o desenvolvimento de sua autonomia.
* O Serviço deverá ser articulado com a rede socioassistencial e intersetorial, sendo:
* Serviços socioassistenciais de proteção social básica e especial;
* Serviços públicos de saúde, cultura, esporte, meio-ambiente, trabalho, habitação e outros, conforme necessidade;
* Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
* Instituições de ensino e pesquisa;
* Organizações e serviços especializados de saúde, habilitação e reabilitação;
* Programas de educação especial;
* Centros e grupos de convivência.

**3.7 Valor do repasse de recurso mensal:** O Município pagará às Organizações credenciadas os seguintes valores por usuário atendido: R$ 300,00 mensalmente (trezentos reais); *per capta”*, totalizando o valor de R$ 27.000 ao mês (vinte e sete mil reais).

**3.8 Usuários:** Pessoas residentes no município de Lages com Deficiência Intelectual, Física e/ou Visual, ou com mobilidade reduzidas de ambos os sexos, independentes ou com diversos graus de dependência que vivenciam situação de vulnerabilidade social pela fragilização dos vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária, em especial:

- Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada;

- Membros de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda.

**3.9 Justificativa:** De acordo com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), as Pessoas com Deficiência integram o público usuário da Assistência Social, principalmente aquelas em situação de desvantagens decorrentes de suas deficiências e traz, ainda que, a proteção social básica com objetivos de prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e, ou, fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento e, ou, fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento.

De acordo com o Art. 39. os serviços, os programas, os projetos e os benefícios no âmbito da política pública de assistência social à pessoa com deficiência e sua família têm como objetivo a garantia da segurança de renda, da acolhida, da habilitação e da reabilitação, do desenvolvimento da autonomia e da convivência familiar e comunitária, para a promoção do acesso a direitos e da plena participação social.

A assistência social à pessoa com deficiência, deve envolver conjunto articulado de serviços do âmbito da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, ofertados pelo Sistema Único de Assistência Social - Suas, para a garantia de segurança fundamentais no enfrentamento de situações de vulnerabilidade e de risco, por fragilização de vínculos e ameaça ou violação de direitos.

A rede pública de atendimento do município de Lages não oferta serviços, programas ou projetos que tenham como público alvo específico as pessoas com deficiência. Tal público vem recebendo atendimento e acesso às políticas públicas por meio das Associações de Pessoas com Deficiência, sendo, portanto, a rede privada a principal garantidora de direitos destas pessoas, atualmente.

Essa realidade, conflita com as prerrogativas legais do Estado em relação aos direitos da pessoa com deficiência e, neste caso, a Assistência Social, ainda encontra-se com ofertas precárias de ações efetivas de atendimento e desenvolvimento da autonomia deste usuários. É possível citar, as condições estruturais da maioria dos equipamentos da Assistências Social, os quais não apresentam acessibilidade à cadeirantes, bem como a ausência de trabalhadores capacitados na área de libras e fornecimento de materiais em braile.

Pode-se afirmar, portanto, que a Assistência Social do município de Lages, em sua rede púbica não oferece condições legítimas para o atendimento integral da Pessoa com Deficiência, não possibilitando a devida integração e acesso, tampouco habilitação ou reabilitação.

As ações voltadas às pessoas com deficiência em Lages, tem sido ofertadas, historicamente, pelas Organizações da Sociedade Civil, seja na luta pela efetivação dos direitos, construção de novos direitos ou pelo atendimento nas mais diversas necessidades.

Embora, a Organizações da Sociedade Civil, sejam grandes responsáveis pelo atendimento ao público em tela, é sabido que muitas pessoas com deficiência ainda não acessam os serviços públicos ou rede de apoio nos territórios devido a diversos fatores como: residências em áreas rurais distantes, dificuldade de mobilidade, desafios das próprias Organizações em se deslocarem até os usuários.

Sendo esta uma realidade de grande parte dos municípios brasileiros, a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, traz o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio, o qual visa alcançar as pessoas com deficiência e suas famílias, que ainda não acessaram os serviços públicos ou qualquer tipo de atendimento, principalmente por isolamento e dificuldades de acessibilidade geográfica.

Diante disso, torna-se imperativo a celebração de parcerias da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação com as Organizações da Sociedade Civil, a fim de garantir a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoas com Deficiência em todo o território do município de Lages.

**3.10 Seguranças garantidas aos usuários:**

* Segurança de Acolhida:

- Ter sua identidade, integridade e história preservadas;

- Ter acolhidas suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;

- Receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios Socioassistenciais e programas de transferência de renda;

- Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

* Segurança de Convívio Familiar e Comunitário:

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

- Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades familiares e sociais;

- Ter acesso a serviços, conforme necessidades e a experiências e ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

* Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:

- Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, pela família e pelos

demais serviços para potencializar a autonomia e possibilitar o desenvolvimento de estratégias que diminuam a dependência e promovam a inserção familiar e social;

- Ter vivências de ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

- Dispor de atendimento interprofissional para:

- Ser ouvido para expressar necessidades, interesses e possibilidades;

- Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões, reivindicações e fazer suas próprias escolhas;

- Apresentar níveis de satisfação com relação ao serviço.

**3.11 Do trabalho a ser desenvolvido:**

- Proteção social proativa, acolhida, visita domiciliar, escuta, encaminhamento para cadastro socioeconômico, orientação e encaminhamentos, orientação sociofamiliar, desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social, inserção na rede de serviços socioassistenciais e demais políticas, informação, comunicação e defesa de direitos, fortalecimento da função protetiva da família, elaboração de instrumento técnico de acompanhamento e desenvolvimento do usuário, mobilização para a cidadania e documentos pessoais;

- O serviço deve ser executado no domicílio do usuário, de abrangência municipal, em dias úteis

ou quando a demanda for identificada.

**3.12 Provisões**

**3.12.1 Recursos materiais:** Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço; Materiais pedagógicos, culturais e esportivos. Banco de dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais; banco de dados dos serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC.

**3.12.2 Recursos Humanos – Equipe mínima e carga horária:**

**I. Nível Superior:**

**a) Assistente Social:** 1 técnico, com carga horária de no mínimo 12 horas semanais

**b) Psicólogo:** 1 técnico, com carga horária de no mínimo 12 horas semanais

**3.13 Trabalho essencial ao Serviço:** Proteção social proativa; Acolhida; Visita familiar; Escuta; encaminhamento para cadastramento socioeconômico; Orientação e encaminhamentos; orientação sociofamiliar; Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; Inserção na rede de serviços socioassistenciais e demais políticas; Informação, comunicação e defesa de direitos; Fortalecimento da função protetiva da família; Elaboração de instrumento técnico de acompanhamento e desenvolvimento do usuário; Mobilização para a cidadania; Documentação pessoal. O serviço deve ser executado no domicílio do usuário, de abrangência municipal, em dias úteis ou quando a demanda for identificada.

**3.14 Seguranças Garantidas aos usuários**

* Segurança de Acolhida:

- Ter sua identidade, integridade e história preservadas;

- Ter acolhidas suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;

- Receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios Socioassistenciais e programas de transferência de renda;

- Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

* Segurança de Convívio Familiar e Comunitário:

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

- Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades familiares e sociais;

- Ter acesso a serviços, conforme necessidades e a experiências e ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

* Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:

- Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, pela família e pelos

demais serviços para potencializar a autonomia e possibilitar o desenvolvimento de estratégias que diminuam a dependência e promovam a inserção familiar e social;

- Ter vivências de ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

- Dispor de atendimento interprofissional para:

- Ser ouvido para expressar necessidades, interesses e possibilidades;

- Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões, reivindicações e fazer suas próprias escolhas;

- Apresentar níveis de satisfação com relação ao serviço.

**3.15 Formas de Acesso:**

I. Por demanda espontânea, sendo que os usuários podem buscar o serviço a qualquer tempo, sendo necessário, apenas, a avaliação da equipe técnica.

II. Por meio de busca ativa, onde a equipe poderá ir até os usuários potenciais do serviço a fim de convida-los a participar, respeitando critérios e perfis dos usuários.

III. Por encaminhamento da rede socioassistencial e intersetorial.

IV. Por Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

**3.16 Operacionalização do serviço**

I. A gestão do fluxo e controle de vagas será realizado pela Organização parceira sob a orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, através da Diretoria de Proteção Social Básica e do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

II. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos deverá complementar o trabalho social com famílias ofertado pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF do CRAS do território de abrangência da Organização parceira.

III. A organização parceira deverá realizar o Preenchimento do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU (instrumento de observação, planejamento e acompanhamento das ações realizadas). No PDU serão identificados os objetivos a serem alcançados, as vulnerabilidades e as potencialidades do usuário. No PDU, deverão constar, obrigatoriamente, todos os dados pessoais do (a) usuário (a) e sua família e demais registros de atendimento e/ou acompanhamento, devendo ser mantido em arquivo físico, o qual garanta o sigilo das informações, comprovações de atendimento por tempo indeterminado. A alimentação de Sistema Digital da Assistência Social assim que esteja com as plataformas disponíveis para a utilização da Organização parceira. O Sistema SigSuas substituirá o Plano de Desenvolvimento do Usuário (físico) e quaisquer outros registros físicos de atendimento, possibilitando a geração de relatórios mensais de atendimento e demais dados que venham a compor o diagnóstico socioterritorial do município.

IV. A equipe técnica deverá proceder os encaminhamentos necessários à rede socioassistencial e/ou rede intersetorial para o acesso do (a) usuário (a) aos serviços públicos quando houver necessidade.

V. Sem prejuízo da execução das atividades que lhe são próprias, a Organização articular-se-á com outros serviços/programas em execução no município, bem como fará uso dos serviços públicos disponíveis para o atendimento dos usuários, sempre que necessário.

VI. A Organização parceira deverá respeitar as Orientações Técnicas relativas ao Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência definidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social, bem como as resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e da Comissão Intergestores Tripartite – CIT e demais instâncias de gestão e pactuação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

VIII. Proceder os encaminhamentos necessários à rede socioassistencial e/ou rede intersetorial para o acesso do (a) usuário (a) aos serviços públicos quando houver necessidade. Os encaminhamentos também devem ser realizados para serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, atividades de lazer, esportivas, culturais respeitando a vontade do (a) usuário (a) e suas condições individuais.

IX. Conforme as possibilidades, deve ser oportunizada, a participação em atividades de lazer, culturais e esportivas da comunidade local. Estas atividades devem possibilitar o experimento de novas formas de interação e desenvolvimento de novas habilidades levando em conta a singularidade dos acolhidos, seus interesses e preferências pessoais.

XI. Sem prejuízo da execução das atividades que lhe são próprias, a Organização articular-se-á com outros serviços/programas em execução no município, bem como fará uso dos serviços públicos disponíveis para o atendimento dos usuários, sempre que necessário.

XII. A Organização deverá possibilitar o encaminhamento e acesso dos usuários para realização do Cadastro Único, podendo acessar os programas e benefícios de transferência de renda, com ênfase no Programa Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada – BPC, bem como a garantia de direitos da Pessoa com Deficiência em suas diversas necessidades como preconiza o Estatuto da Pessoa com Deficiência.

1. **PROPOSTAS**

**4.1** A Organização interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação:

**4.1.1 Envelope 1:**

**I.** Identificação externa:

1. Nome da Organização da Sociedade Civil
2. Edital de Credenciamento nº 004/2017

**II. Conteúdo:**

1. Ofício dirigido à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação indicando o número do presente Edital, bem como o Serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;
2. Plano de trabalho (conforme o item 5.1.2);
3. Comprovação de existência de, no mínimo, 1 (um) ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do Serviço a que se refere este edital;
4. Registro no Conselho Municipal de Assistência Social e Habitação, em consonância com o objeto deste Edital.

**4.1.2 Plano de Trabalho**

**I.** As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo contido no anexo I deste Edital, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil.

**II.** A proposta da Organização interessada para o tipo de Serviço deste Edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e apresentada na forma do Anexo I, dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

1. Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade as atividades ou metas a serem atingidas;
2. Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, de forma clara e detalhada;
3. Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;
4. Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição o cumprimento das metas;
5. Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;
6. A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;
7. Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;
8. Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;
9. Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para operacionalização e gestão do serviço (Anexo II);

**III.** O município poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta do edital.

Obs.: Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

Obs.: Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

Obs.: O Anexo I integra o presente Edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

**4.1.3 Envelope 2:**

**I.** Identificação externa:

a) Nome da Organização da Sociedade Civil

b) Edital de Credenciamento nº 004/2017

**II.** Conteúdo:

(Referente às exigências da Lei nº 13.019/2014 e com o Decreto Federal 8.726/2.016).

I - Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas;

II - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sitio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outras;

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

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

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

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

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

V - Declaração do representante legal da organização da Sociedade Civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.19, de 2.014, as quais deverão estar descritas no documento.

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

VII - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND) Federal, da Secretaria da Receita Federal – SRF

VIII - Apresentar cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

IX - Apresentar relação nominal atualizada dos dirigentes da Entidade, com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada um deles;

X - Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, emitidas pela Secretaria da Receita Federal – SRF; no caso da organização estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, comprovação de regular pagamento das mesmas;

XI - Cópia autenticada da ata de eleição do quadro dirigente atual;

XII - Certidão negativa de débitos estaduais;

XIII - Certidão negativa de débitos relativos a tributos municipais e a dívida ativa municipal;

XIV - Atestado que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XV - Certidão de existências jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

XVI - Atestado de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas (comprovar instalações e condições materiais, Art. 33, alínea C).

Obs.: Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

**5 CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS**

**5.1** O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, composta por membros representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação a serem designados por ato publicado em Diário Oficial do Município.

**5.2** Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

**5.3** Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil candidatas ao credenciamento.

**6 Análise Técnica**

**6.1** A análise técnica das propostas tem caráter de habilitação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

**6.2** Serão eliminadas as propostas que:

**I.** Não se enquadrarem nos critérios e regras deste edital;

**II.** Não tenham sido protocoladas na data determinada neste Edital;

**III.** Obtiveram pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios de pontuação;

**IV.** A habilitação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação destas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação descrita no item 8, sedo eles:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critérios de**  **Julgamento** | **Metodologia de Pontuação** | **PontuaçãoMáxima por Item** |
| (A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas | - Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)  - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)  - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 4,0 |
| (B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria | - Grau pleno de adequação (2,0)  - Grau satisfatório de adequação (1,0)  - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do **caput** do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014. | 2,0 |
| (C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto | - Grau pleno da descrição (1,0)  - Grau satisfatório da descrição (0,5)  - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 1,0 |
| (D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta | - O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0);  - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5);  - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto. | 1,0 |
| (E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante | - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0).  - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0).  - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014). | 2,0 |
| **Pontuação Máxima Global** | | **10,0** |

**7. Pontuação e peso atribuído aos critérios**

**7.1** Para cada critério, de (A) à (E) será atribuída uma pontuação e um peso

**7.1.1** A pontuação de cada critério varia de 0 a 4, conforme o item 7.2 deste Edital, sendo:

a) 0 (zero): não atende o solicitado no presente Edital;

b) 2 (dois): atende parcialmente o solicitado no presente Edital;

c) 4 (quatro) atende integralmente o solicitado no presente Edital.

**7.1.2** A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a proponente está apta ou não a executar o Serviço no Município;

**7.1.3** Serão habilitados os planos de trabalho que obtiverem nota superior a 50% da pontuação máxima que poderá ser obtida e que não tenham obtido pontuação 0 (zero) em nenhum dos critérios avaliados.

**7.2 Critérios de classificação e desempate**

**7.2.1** Para a classificação dos planos de trabalho a comissão de seleção obedecerá a seguinte ordem, considerando aqueles melhores pontuados:

**I.** Menor custo para a execução do plano de trabalho;

**II.** Equipe apresentada para a execução do objeto;

**III.** Clareza no detalhamento do Serviço, consonância das atividades com os resultados;

**IV.** Indicadores de monitoramento e avaliação.

**7.2.2** Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio de publicação oficial.

**7.2.2.1** As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de cinco dias, contado da publicação da decisão, ao colegiado que proferiu.

**7.2.2.2** Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final.

**7.2.2.3** Os recursos serão apresentados à comissão de seleção.

**7.2.2.4** Não caberá novo recurso da decisão do presente recurso

**7.2.2.5** Após o julgamento o dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a Administração Pública deverá homologar e dar publicidade das decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

**7.2.3** Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano de Trabalho (anexo I) não atender às exigências deste Edital.

**7.2.4** Transcorrido o prazo sem interposição de recursos. Havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após o julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação

**7.2.5** As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando e protocolando suas razões de inconformidade à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, por meio de documento subscrito pelo (s) representante (s) legal (ais), conforme cronograma.

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

**7.2.7** A decisão dos recursos terá por base a manifestação técnica elaborada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

**7.2.8** Os recursos serão analisados conforme cronograma, a partir do recebimento pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, publicando sua decisão acerca destes, bem como a homologação do resultado de classificação e seleção das Organizações da Sociedade Civil.

**8 CRONOGRAMA**

**8.1 Apresentação da proposta – Envelope 1**

**I.** Local: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação – Rua Joao Costa, s/n, Bairro Centro, CEP: 88502-175, Lages/SC.

**II.** Horário: das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min

**III.** Data: 09/11/2017

**8.2** Análise da Comissão de Seleção

**I.** Data: 13/11/2017 e 14/11/2017

**8.3** A apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pelo Comissão de Seleção deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação

**8.4** Data da publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 17/11/2017

**8.5** Data do prazo para interposição de recursos pela Organização da Sociedade Civil: 20/11/2017

**8.6** Data de análise dos recursos pela Comissão de Seleção: 23/11/2017 e 24/11/2017

**8.7** Data da publicação da classificação final: 29/11/2017

**8.8** Apresentação de documentos para a celebração da parceria – Envelope 2:

**I.** Local: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação - Rua Joao Costa, s/n, Bairro Centro, CEP: 88502-175, Lages/SC.

**II.** Horário: das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min

**III.** Data: 30/11/2017

**8.9** Data da publicação do resultado final: 05/12/2017

**8.10** Formalização do Termo de Colaboração: DEZEMBRO/2017

**8.11** As Organizações da Sociedade Civil interessadas em participar do presente edital poderão solicitar orientações para elaboração do plano de trabalho na Secretaria de Assistência Social e Habitação durante o período de vigência deste edital

**9 DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO**

**9.1** Serão exigidos no ato da assinatura do termo de colaboração os seguintes documentos e os demais anexados neste edital, que devem ser entregues à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

**I.** Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;

**II.** Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

**III.** Declaração sobre as instalações e condições materiais da Organização, quando estas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;

IV. Declaração que a Organização da Sociedade Civil opera com escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade, segundo artigo 33, IV da Lei 13.019/2.014.

V. Declaração que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoas jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2.014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

VI. Cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, por no mínimo um ano, admitida a redução desses prazos por ato especifico de cada ente ma hipótese de nenhuma organização atingi-los, consoante artigo 33,lll, a da Lei 13.019/2.014.

**9.2** Documentos que estiverem com a data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados solicitados pela Seção de Convênios.

**10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO**

**10.1** A parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada iniciará sua vigência na data de assinatura do termo de colaboração até o dia 31/12/2017, podendo este prazo ser prorrogado, conforme necessidade da administração.

**11. REPASSES MENSAIS**

**11.1** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após a assinatura do termo de colaboração

**11.2** Para que os repasses mensais ocorram, a colaboradora deverá:

a) apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

b) estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

c) não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.

**12. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**12.1** A prestação de contas da seguinte maneira: 12.1 A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Lei 13.019/2.014 e Decreto 8.726/2.016, naquilo que couber, sob pena de suspensão dos repasses.

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

**12.3** A Organização da Sociedade Civil deverá fazer prestação de contas em papel timbrado, utilizando modelo ou sistema informatizado a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e entrega-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SMASH.

**12.4** Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

**12.5** Todos os documento originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, para que possam ser conferidos.

**12.6** Os documento mensais exigidos para a prestação de contas são:

**I.** Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo representante da Organização, com as notas fiscais.

**II.** Serão aceitos holerites, recibos de pagamento autônomo (RPA) que conste, no mínimo, a identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conte o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos contribuições;

**III.** Relação nominal dos usuários que frequentaram a Organização naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo representante da Organização e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

**IV.** Relação nominal dos usuários que frequentaram a Organização da Sociedade Civil naquele mês, de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo representante da Organização e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SMASH;

**V.** Relatório de execução do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**VI.** Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

**VII.** Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); com prazo de validade vigente;

**VIII.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**XIX.** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

**X.**Certidão Negativa de Tributos Municipais;

**XI.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**XII.** Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão, quando ocorrer;

**XIII.** Extrato bancário da conta corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final.

**12.7** Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo, por um período de 10 (dez) anos.

**12.8** Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do Serviço.

**12.9** Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

**12.10** As receitas auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

**12.11** Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

**12.12** Caso alguma certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura do Município de Lages a realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

**12.13** As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho;

**12.14** A não prestação de contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando Prefeitura do município de Lages a realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

**12.15** A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas;

**12.16** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestos;

**12.17** No final de cada exercício e no final da vigência da parceira, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

**12.18** Apresentar até 31 de Janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação referente ao exercício em que o número foi recebido;

**13 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMNINISTRAÇÃO**

**13.1** O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal n° 13.019/14;

**13.2** A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da Sociedade Civil;

**13.3** Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

**13.4** As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação:

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

**II.** Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo período de vigência;

**III.** Atividades realizadas.

**13.5** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

**I.** Visitas *in loco;*

**II.** Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

**III.** Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

1. **DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES**

**14.1** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos ou entidades da esfera de governo da administração publica sancionadora, por prazo não superior a dois anos, conforme art 73, ll, da Lei 13.019/2.014.
3. Declaração de idoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias 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, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;
4. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**15 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Organização da Sociedade Civil com o Poder Público municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Organização da Sociedade Civil eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público;

**15.2** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;

**15.**3 O Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação, poderá suspender o credenciamento em qualquer fase diante de irregularidade, fixando o prazo.

**15.4** A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Lages a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Assistência Social;

**15.5** A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital;

**15.6** A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor;

**15.7** A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento;

**15.8** Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhadas em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Assistência Social e Habitação;

**15.9** Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores e Secretario Municipal da Assistência Social e Habitação com fundamento na lei 13.019/2.014 e suas regulamentações.

**15.10** Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, para solucionar quaisquer questões oriundas deste Edital.

**ANEXO I**

**PLANO DE TRABALHO**

1. **IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

|  |
| --- |
| **Nome da Organização:**  **Data de constituição:** |
| **CNPJ: Data de inscrição no CNPJ:** |
| **Endereço:** |
| **Cidade/UF: Bairro: CEP:** |
| **Telefone: Fax: site/e-mail:** |
| **Horário de funcionamento:**  **Dias da semana:** |

**1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS**

|  |
| --- |
| **Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social:** |
| **Registro no Conselho Municipal do Idoso (quando houver):** |
| **Inscrição no Conselho Nacional de Assistência Social:** |
| **Utilidade Pública: ( ) Federal ( ) Estadual ( ) Municipal** |

**Outros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Presidente ou representante legal da Organização da Sociedade Civil:** | |
| **Cargo:** | **Profissão:** |
| **CPF:**  **RG: Órgão expedidor:** | **Data de nascimento:** |
| **Vigência do mandato atual: de \_\_\_\_/\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_** | |

**1.4) DEMAIS DIRETORES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome do Diretor:** | | | |
| **Cargo:** | | **Profissão:** | |
| **CPF:** | **RG:** | | **Órgão expedidor:** |

**2.0) ÁREA DA ATIVIDADE**

**Preponderante:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ( ) Assistência Social | ( ) Saúde | ( ) Educação | ( )Cultura | ( ) Esporte |

**Secundária, quando houver (pode assinalar mais de 1):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ( ) Assistência Social | ( ) Saúde | ( ) Educação | ( )Cultura | ( ) Esporte |

**2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ( ) Atendimento | ( ) Assessoramento | ( ) Defesa e garantia de direitos |

1. **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ( ) Proteção Social Básica | ( ) Proteção Social Especial de Média Complexidade | ( ) Proteção Social Especial de Alta Complexidade |

1. **VALOR DA PROPOSTA**

|  |
| --- |
| VALOR: |

1. **TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO**

(Identificar a modalidade de atendimento pretendida de acordo com o que está estabelecido o Edital).

**5.1) PÚBLICO ALVO**

(Indicar o público alvo, especificando o público a ser atendido e faixa etária).

**5.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

(Região em que o Serviço está inserido e sua abrangência)

**5.3) VAGAS OFERECIDAS para o serviço**

(Indicar o número de vagas a serem ofertadas)

**5.4) DESCRIÇÃO DA REALIDADE (Diagnóstico)**

(Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade, as atividades e metas a serem atingidas)

**5.5) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER OFERTADO (forma clara e sucinta):**

(Descrever o Serviço que é realizado com os usuários, não será aceito cópia com descrição da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Resoluções)

**5.6) OBJETIVO GERAL**

(O que a organização Social pretende alcançar com a parceria. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente ao Serviço que a Organização pretende executar para o Município).

**5.7) OBJETIVOS ESPECÍFIOS**

(São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço irá desenvolver junto ao público alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O que? Como? Para que? Ou Para Quem?)

**5.8) METODOLOGIA DO SERVIÇO**

(Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público alvo visando alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados)

**5.9) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (inserir quantas atividades forem necessárias):**

**ATIVIDADE 1**

**Nome da atividade:**

**Objetivo específico:**

**Meta (quantas pessoas poderão participar desta atividade):**

**Forma de conduzir a atividade (informar a maneira como serão desenvolvidas as atividades e materiais utilizados. Ex.: oficinas socioeducativas, cursos profissionalizantes, eventos culturais, encontros, reuniões):**

**Profissionais envolvidos (exclusivos para o desenvolvimento dessa atividade):**

**Período de realização semanal (dias da semana):**

**Horário:**

**Quantas horas de atividades semanais:**

**Resultados esperados:**

1. Qualitativos
2. Quantitativos

**5.10) CRONOGRAMA/RESUMO DE ATIVIDADES (informar as atividades a serem desenvolvidas semanalmente mensalmente, observando as atividades descritas no item 5.9)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividades | Dias da Semana | Horário | Meses | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Observações: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.11) RECURSOS HUMANOS QUE ATUAM NO SERVIÇO (relacione a equipe técnica principal do Serviço e a de apoio, incluindo a formação profissional, a função ou cargo e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao serviço, inclusive voluntários**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Cargo** | **Escolaridade** | **Carga horária semanal** | **Regime de contratação** | **Atribuições** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**5.12) ARTICULAÇÃO DE REDE (Identificar as instituições, organizações e/ou órgãos com os quais haverá articulação para alcance dos objetivos propostos na execução do serviço. Indicar a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e Organizações não governamentais)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Instituição/Órgão** | **Natureza da interface** |
|  |  |
|  |  |

**5.13) CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS**

Condições de Acesso:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Formas de acesso:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.14) RESULTADOS/IMPACTOS ESPERADOS** (informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. Os resultados podem ser detalhados de forma quantitativa e/ou qualitativa, descrevendo os benefícios sociais que se almeja com o serviço citado)

**5.15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** (Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do serviço, indicando como se dará o processo de avaliação continuada)

**5.16) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A Organização da Sociedade Civil possui neste momento espaço físico de atendimento para a execução do Serviço?

**( ) Sim ( ) Não**

Se a resposta for SIM, descrever:

**Endereço:**

**( ) Locado ( ) Próprio ( ) Cedido**

**Condições de acessibilidade**

( ) Sim ( ) Parcialmente ( ) Não possui

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis** | **Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço** | **Materiais de consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço** |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*Indicar as instalações físicas, mobiliários disponíveis e materiais de consumo necessários.

1. **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| META | JANEIRO | FEVEREIRO | MARÇO | ABRIL | MAIO | JUNHO |
|  |  |  |  |  |  |  |
| META | JULHO | AGOSTO | SETEMBRO | OUTUBRO | NOVEMBRO | DEZEMBRO |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO**

Nome completo:

Formação:

Número do registro profissional:

Telefone para contato:

E-mail do coordenador:

**8.** **PEDIDO DE DEFERIMENTO**

**Na qualidade de representante legal da (nome da entidade), peço deferimento do serviço acima solicitado para fins de desenvolver o presente Plano de Trabalho, conforme as cláusulas que irão reger o termo de colaboração.**

|  |  |
| --- | --- |
| Local e data | Assinatura do Presidente da Organização |

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital para Credenciamento Público nº .........../20....... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

...........................................................................................

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

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

*OU*

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

*OU*

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

*OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.*

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

...........................................................................................

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016,**

**E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos dos arts. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE** | | |
| **Nome do dirigente e**  **cargo que ocupa na OSC** | **Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF** | **Endereço residencial,**  **telefone e *e-mail*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
* Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

...........................................................................................

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

* Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
* Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
* Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;
* Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
* Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
* Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
* Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

...........................................................................................

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO VI**

**BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MÊS/ANO:** |  |
| **Unidade Concedente:** |  | |
| **Ordenador da despesa:** |  | |
| **Organização da Sociedade Civil Beneficiada:** |  | |
| **Endereço:** |  | |
| **Responsável/CPF:** |  | |
| **Nota de empenho/Data/Valor:** |  | |
| **Projeto/Atividade:** |  | |
| **Item/Fonte:** |  | |
| **Nota de Subempenho:**  **Data/Valor:** |  | |

**Histórico fiel da finalidade:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Documento** | | **Histórico** | **Recebimentos** | **Pagamentos** | **R$** |
| **Número** | **Data** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Totais** | |  |  |  |  |

**Local e Data:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titular da unidade Gestora (Assinatura, nome e cargo)** | **Contador/Técnico Contábil (Ass., nome e CRC)** |

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para fins de convênio com a Prefeitura do Município de Lages que movimentaremos os recursos recebidos exclusivamente na conta bancária nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, agência nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme preceitua o Decreto nº 13.492/2013 e suas alterações posteriores.

Local e data.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nome da Organização da Sociedade Civil**

**Nome do Presidente/Responsável**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DA PARCERIA**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /ANO 2017**

**Processo Administrativo nº 000000/ANO**

Termo de Colaboração nº xxxxx que entre si celebram o MUNICÍPIO DE LAGES/SC e a organização da sociedade civil ................................... mediante as cláusulas e condições seguintes:

O **MUNICÍPIO DE LAGES/SC**, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça João Costa, nº 37, Centro, cidade de Lages, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 82.777.301/0001-90, neste ato representado por seus Secretários infra-assinados, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a Organização da Sociedade Civil **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sua) representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições no edital de **Credenciamento Público 004/2017**, pelos termos da proposta da XXXXXX e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo de Colaboração tem por objeto a **EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA NO DOMICÍLIO** conforme condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

**§1º -** Integram e completam o presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de **Credenciamento Público 004/2017,** juntamente com seus anexos e a proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**§2º -** É prerrogativa atribuída à administração pública a assunção ou transferência da responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

**§3º** Constará como anexo do termo de colaboração o plano de trabalho, que deles será parte integrante indissociável.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

Dá-se como valor ao objeto ora pactuado para a presente parceria a importância de **R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**§1º -** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização da sociedade civil vencedora, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

**§2º -** O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização da sociedade civil, caso constatado qualquer das impropriedades previstas nos arts. 48 da Lei nº 13.019/2014.

**§3º -** Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

**§4º** - Quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, o repasse da terceira, bem como as demais, ficará condicionado à comprovação da prestação de contas, cujo prazo de entrega encontrar-se vencido.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REMANEJAMENTO DE RECURSOS**

**§1º** - A administração pública poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de aplicação, durante a vigência da parceria, para consecução do objeto pactuado, de modo que, separadamente para cada categoria econômica da despesa, corrente ou de capital, a organização da sociedade civil remaneje, entre si, os valores definidos para os itens de despesa, desde que, individualmente, os aumentos ou diminuições não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente aprovado no plano de trabalho para cada item.

**§2º** - O remanejamento dos recursos de que trata o **parágrafo primeiro** somente ocorrerá mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela organização da sociedade civil e aprovada pelo órgão da administração pública responsável pela parceria.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS**

**Parágrafo único** - O pagamento de qualquer parcela somente será efetuado mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), Certidão Negativa de Débito (CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Guia de recolhimento INSS do funcionário (GRPS), Guia de recolhimento INSS da empresa, Folha de pagamento dos funcionários, Guia de recolhimento do FGTS do funcionário (GFIP), Guia de Retenção (GPS) e Guia de recolhimento do PIS/COFINS, com prazo de validade vigente. A organização da sociedade civil credenciada deverá apresentar a folha de pagamento relativa ao mês de competência a que se referem as guias pagas no mês anterior. Como o prazo limite para recolhimento das guias de INSS, FGTS e PIS/COFINS é 02, 07 e 20 do mês seguinte, o contratado deverá apresentar a folha de pagamento relativa ao mês de competência a que se referem as guias pagas no mês anterior.

**CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO**

Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente Credenciamento Público, correrão por conta de dotações da xxx, dentro do xxxx, do exercício (ANO) da Secretaria de Assistência Social e Habitação.

**CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

A **CONTRATADA** é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

a) Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do termo de colaboração;

b) Comparecer em juízo nas questões trabalhista propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

c) Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente edital, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

d) Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;

e) Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de (Monitoramento e Avaliação ou de Avaliação) durante a vigência da parceria;

f) Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente Edital de Chamamento Público e seus anexos.

g) restituir os recursos não utilizados, bem como seus rendimentos, conforme inciso IX, do art. 42, da Lei 13.019/2014;

h) manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observadas as condições previstas no inciso IIV, do art. 42, da Lei 13.019/2014;

i) assunção da responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o inciso XIX, do artigo 42, da Lei 13.019/2014;

j) assunção da responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, conforme o inciso XX, do artigo 42, da Lei 13.019/2014;

A **CONTRATANTE** é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

1 - A fiscalização da parceria será feita pela Secretaria de Assistência Social e Habitação, através do gestor designado, com as seguintes atribuições conforme preconizado no art. 61 da Lei 13.019/2014:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019/2014;

d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

1.1 **– Gestor designado: xxxxxxx.**

1 - A responsabilidade subsidiária do ente público nos casos de ações trabalhistas movidas contra a organização da sociedade civil não é automática. Ou seja, o ente público somente será responsabilizado subsidiariamente se ficar comprovado que agiu de forma culposa na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas.

2 - Orientar os servidores responsáveis pela liquidação e pagamento das faturas que verifiquem a presença dos documentos citados no processo antes de executarem a liquidação e o pagamento.

3 - Arquivar juntamente às notas de empenho (pelo prazo de 5 anos) a fim de facilitar a comprovação de que houve a fiscalização pelo Município, elidindo eventual responsabilidade subsidiária de que trata a súmula em questão.

**CLÁUSULA SÉTIMA**

O Município de Lages ficará isento de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência da parceria, ficando sob a responsabilidade da Contratada fornecer, caso necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução da presente parceria.

**Parágrafo Único** A titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública (conforme inciso X do artigo 42 da Lei 13.019/2014)

.

**CLÁUSULA OITAVA – PRAZO**

O prazo para **execução da presente parceria será de xxxx (xxxxxx) dias** a partir da assinatura do presente termo de (parceria, de colaboração ou de fomento), de acordo com o cronograma físico-financeiro, podendo ser prorrogado na forma da lei.

**§1º** – O prazo estabelecido na Cláusula Oitava deste termo contratual poderá ser prorrogado nos termos dos art(s) 56 e 57 da Lei 13.019/2014.

**§2º -** Após a assinatura do Termo de Colaboração pela **Contratante**, é obrigatório a abertura do “Relatório de Execução do Objeto” e “Relatório de Execução Financeira”, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

**§3º** – A contratada é obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do contrato em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada.

**CLÁUSULA NONA**

A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infraestrutura e demais elementos necessários a sua perfeita execução.

**Parágrafo único** A Organização da Sociedade Civil deve permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS A ENTIDADE**

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em credenciamento público e impedimento de celebrar termos de (parceria, de fomento ou de colaboração) e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de (parceria, de fomento ou de colaboração) e contratos 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

**Parágrafo único**. A sanção estabelecida no inciso III do caput deste artigo é de competência exclusiva do Secretário Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

5.6 – As organizações da sociedade civil, bem como seus diretores, sócios gerentes e controladores declarados impedidos de licitar e contratar com a administração pública municipal, serão incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

A **Contratada** reconhece e declara expressamente a sua responsabilidade pelo atendimento das metas pactuadas, nos termos dos Artigos 22 e 24 da Lei nº 13.019/2014 e demais legislações, normas e regulamentos pertinentes a matéria, conforme as condições do contrato.

**§1°** O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal n° 13.019/14;

**§2º** A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da Sociedade Civil;**§3°**Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

**§4º**As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação:

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

**II.** Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo período de vigência;

**III.** Atividades realizadas.

**§5º** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

**I.** Visitas *in loco;*

**II.** Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

**III.** Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

**§6º** No caso da **Contratada** ser responsável pelo fornecimento de insumos, estes devem ser de 1ª qualidade, responsabilizando-se por qualquer problema surgido na execução das ações e trabalhos inerentes a execução da parceria, devendo reparar de forma premente no total ou parcialmente para o bom andamento da mesma.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**§1º** A prestação de contas obedecerá os prazos e condições assinalados pela administração pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses;

**§2º** As contratações de bens e serviços pelas Organizações da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade;

**§3º** A Organização da Sociedade Civil deverá fazer prestação de contas em papel timbrado, utilizando modelo ou sistema informatizado a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e entrega-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SMASH.

**§4º** Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

**§5º** Todos os documento originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, para que possam ser conferidos.

**§6º** Os documento mensais exigidos para a prestação de contas são:

**I.** Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo representante da Organização, com as notas fiscais.

**II.** Serão aceitos holerites, recibos de pagamento autônomo (RPA) que conste, no mínimo, a identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conte o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos contribuições;

**III.** Relação nominal dos usuários que frequentaram a Organização naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo representante da Organização e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

**IV.** Relação nominal dos usuários que frequentaram a Organização da Sociedade Civil naquele mês, de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo representante da Organização e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SMASH;

**V.** Relatório de execução do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**VI.** Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

**VII.** Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); com prazo de validade vigente;

**VIII.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**XIX.** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

**X.**Certidão Negativa de Tributos Municipais;

**XI.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**XII.** Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão, quando ocorrer;

**XIII.** Extrato bancário da conta corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final.

**§7º** Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo, por um período de 10 (dez) anos.

**§8º** Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do Serviço.

**§9º** Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

**§10** As receitas auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

**§11** Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

**§12** Caso alguma certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura do Município de Lages a realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

**§13** As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho;

**§14** A não prestação de contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando Prefeitura do município de Lages a realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

**§15** A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas;

**§16** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestos;

**§17** No final de cada exercício e no final da vigência da parceira, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

**§18** Apresentar até 31 de Janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação referente ao exercício em que o número foi recebido;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

Se, por qualquer razão, a **Contratada** não acatar qualquer laudo, parecer ou relatório do gestor da parceria, poderá promover ou realizar, as suas expensas, perícia técnica ou contábil relativa à discordância. **CONTRATANTE.**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

**Este termo de colaboração poderá ser alterado quando:**

**I – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública, em no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termino de sua vigência.**

**II – A prorrogação de oficio da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.**

**III-** O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo , com as respctivas condições, sanções delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazos mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias”, conforme artigo 42, XVI DA Lei 13.019/2014.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Instrumento de Parceria rege-se pelas disposições expressas na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente no que couber, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – **CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 13.019/2014 e dos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA OITAVA**– A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Assistência Social e Habitação na figura do gestor designado, que apontará as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela organização da sociedade civil contratada, devendo esta proceder às correções e os ajustes necessários ao bom andamento do presente termo.

Conforme o inciso XV do artigo 42 da lei 13.019, a Organização da Sociedade Civil deve permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termo de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA**- As partes elegem o foro da Comarca de Lages, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Município de Lages, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATADA

Organização da Sociedade Civil

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secretário de Administração e Finanças Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação

Testemunha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Testemunha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO IX**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO**  **ANEXO II – Planilha Orçamentária** | | | | | | | | | | | | | |
| **NATUREZA DO MOVIMENTO/DESPESAS** | **MÊS 1** | **MÊS 2** | | **MÊS 3** | **MÊS 4** | **MÊS 5** | **MÊS 6** | **MÊS 7** | **MÊS 8** | **MÊS 9** | **MÊS 10** | **MÊS 11** | **MÊS 12** |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Obs.: Deverá ser previsto despesas vinculadas ao Objeto e as necessárias para a operacionalização/gestão do Serviço. |

**ANEXO X**

**COMISSÃO DE SELEÇÃO**

1º Claudio Luis Pilar – Presidente

2º Michelle de Freitas – Secretaria

3º Charles Andrade Medeiros – Membro da SMASH

4º Ana Maria Pavão – Membro da SMASH