**Edital de Chamamento Público n° 07/2022**

Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social

***Chamamento Público,*** *objetivando a* ***seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC),*** *interessadas em celebrar* ***Parceria*** *com a* ***Administração Pública Municipal****, por meio de* ***Termo de Colaboração****, em regime de mútua cooperação, visando à consecução dos* ***Serviços******de*****Proteção Social Especial a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de Prestação de Serviços a Comunidade (PSC) e de Abordagem Social** *no âmbito do Sistema Único de Assistência Social.*

**CONSIDERANDO** a Lei Federal n.º 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 nº 8.742 de 07 de Dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011 – LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009, Resolução CNAS nº 33/2012 - NOB/SUAS e demais legislações pertinentes;

**CONSIDERANDO** as Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais alterações posteriores;

**RESOLVE:**

A **Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 44.660.272/0001-93, representada neste ato por seu atual Prefeito Municipal, Sr. José Adinan Ortolan, por intermédio da **Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social,** representada por sua Secretária Municipal, Sra. Márcia Carron, torna público a abertura do presente **Edital de Chamamento Público** para a seleção de Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar parceria com a Administração Pública Municipal para a consecução dos Serviços de Proteção Social Especial a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de Prestação de Serviços a Comunidade (PSC) e de Abordagem Social afiançado na Política Nacional de Assistência Social, sob a égide da Lei n° 13.019, de 31 de julho de 2014, seguido de suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

1. **DO OBJETO DA PARCERIA**

Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de entidades privadas sem fins lucrativos, de assistência social, interessadas na celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, visando à execução do Serviço de Proteção Social Especial aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de Prestação de Serviços a Comunidade (PSC) e de Abordagem Social para pessoas em situação de rua, previstos na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução n° 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social).

* 1. Os recursos destinados à execução das parcerias previstas nesse edital serão oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social;
  2. As parcerias serão formalizadas por meio de Termo de Colaboração, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até 60 (sessenta) meses;
  3. Para fins deste Edital, entende-se por Organizações da Sociedade Civil, de atendimento, aquelas de natureza privada, sem fins econômicos que, de forma continuada e permanente prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios socioassistenciais dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, §1º, da Lei Federal n.º 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS);
  4. O início das parcerias será estabelecido mediante assinatura do Termo de Colaboração (Anexo III) obedecendo à previsão estabelecida nesse edital;
  5. A parceria a ser celebrada estabelecerá obrigações recíprocas para a execução e acompanhamento do objeto proposto;
  6. O chamamento público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do chamamento nas suas diversas fases, até a publicação do resultado final.

1. **DOS OBJETIVOS DOS SERVIÇOS**
   1. **SERVIÇO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS**
      1. Prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente.
      2. Realizar acompanhamento social a adolescentes e seus familiares durante o cumprimento de medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais;
      3. Realizar o apoio e acompanhamento às famílias de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio fechado, quando solicitado;
      4. Realizar o apoio e acompanhamento a adolescentes egressos do cumprimento de medida socioeducativa de semi liberdade e de meio fechado, quando solicitado;
      5. Criar condições para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com a prática de ato infracional;
      6. Estabelecer contratos com o adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa;
      7. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral do adolescente e de suas famílias;
      8. Contribuir para o estabelecimento da autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomias;
      9. Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e competências;
      10. Fortalecer a convivência familiar e comunitária;
      11. Buscar parcerias para formação e/ou qualificação profissional dos adolescentes e/ou jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;
   2. **SERVIÇO DE ABORDAGEM SOCIAL**
      1. Possibilitar condições de acolhida na rede socioassistencial;
      2. Contribuir para a construção de novos projetos de vida, respeitando as escolhas dos usuários e as especificidades do atendimento;
      3. Contribuir para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua;
      4. Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
      5. Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;
      6. Promover ações para a reinserção familiar e comunitária;
      7. Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
      8. Garantir proteção social a famílias e indivíduos;
2. **DA MEDOTOLOGIA DOS SERVIÇOS**
   1. **SERVIÇO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS**
      1. O Serviço deve se pautar pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), instituído pela Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990, pela Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), pelo Plano Decenal Nacional de Atendimento Socioeducativo 2014-23, pelo Plano Decenal Estadual de Atendimento Socioeducativo 2014-23 e pelo Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo 2015-2024.
      2. O orientador social deve ser coordenado pela equipe técnica do programa, e este, por sua vez, deve ser articulado com os demais programas e serviços que compõem a "rede de proteção" à criança e ao adolescente local, de modo que, sempre que necessário, possa haver seu acionamento direto pelos orientadores, que com aqueles devem estabelecer canais de comunicação, assim como definir previamente "fluxos" e "protocolos" de atendimento para situações mais corriqueiras, como a infrequência ou a indisciplina escolar, o uso de drogas (lícitas ou ilícitas), a omissão ou a violência intrafamiliar etc.
      3. O orientador deve sempre estar próximo ao adolescente e sua família, servindo-lhes inclusive de referência para qualquer eventualidade, relacionada ou não com a execução da medida socioeducativa a fim de zelar pelo bem estar do adolescente, na perspectiva de evitar a reprodução das circunstâncias que levaram à conduta infracional, em cumprimento ao disposto no art. 119, inciso I, do ECA.
      4. Deve ser elaborado o Projeto Político Pedagógico para o Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto com base na Constituição Federal de 1988, na Lei 8.069/90 (ECA), na Lei 8.742/93 (LOAS), na Lei 12.594/12, dentre outras, que deve orientar e regular toda a proposta de funcionamento do serviço.
      5. A equipe técnica do serviço deve registrar a rotina sobre os atendimentos prestados e sobre o trabalho desenvolvido no Serviço pelos instrumentais como o Plano Individual de Atendimento – PIA, os Relatórios periódicos para o judiciário e o Registro Mensal de Atendimento.
      6. Deve ser elaborado o Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação do adolescente e seus pais / responsável no processo e na definição da forma como a intervenção será realizada para estabelecer uma relação de afinidade e confiança entre o orientador e o adolescente e sua família.
      7. O Serviço deverá registrar todas as informações dos atendimentos e/ou acompanhamentos no sistema disponibilizado pelo Estado de São Paulo pelo link <http://mseweb.sp.gov.br/?lnk=mse&view=login>.
      8. Deve ser assegurado a visita do cônjuge, companheiro, pais ou responsáveis, parentes e amigos a adolescente a quem foi aplicada medida socioeducativa de internação de acordo com os dias e horários próprios definidos pela direção do programa de atendimento com provisão de passagens fornecidas pelo Estado como prevê o SINASE ou solidariamente pelo município (Organização Social) quando houver impossibilidade mediante avaliação da equipe técnica.
      9. Deve-se buscar parcerias com instituições para oferta de vagas de capacitação ao trabalho voltadas aos adolescentes e/ou jovens infratores.
      10. A equipe técnica avaliar, com o orientador, a evolução do cumprimento da medida e, se necessário, propor à autoridade judiciária sua substituição, suspensão ou extinção.
      11. Para garantir o comando único e a gestão estatal, a equipe da Secretaria da Mulher e Desenvolvimento Social também será responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço devendo assegurar em suas atribuições:
3. O acesso aos relatórios, prontuários e Plano Individual de Atendimento - PIA dos casos atendidos, os relatórios periódicos para o judiciário e o registro mensal de atendimento.
4. A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho e;
5. A articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
   1. **SERVIÇO DE ABORDAGEM SOCIAL**
      1. O Serviço deve se pautar pela Política Nacional para a População em Situação de Rua instituída pelo Decreto n° 7.053, de 23 de dezembro de 2009 e pelas diretrizes para promoção, proteção e defesa dos direitos humanos das pessoas em situação de rua instituída pela Resolução n° 40, de 13 de outubro de 2020 do Conselho Nacional dos Direitos Humanos.
      2. De segunda a sexta-feira, 8 horas por dia, a equipe de abordagem deverá realizar atendimento às pessoas em situação de rua. Deve-se identificar os locais que as pessoas em situação de rua utilizam como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Realizar busca ativa e qualificada para pessoas em situação de rua e de acordo com a necessidade oferecer os serviços acima citados. A abordagem será realizada através do acolhimento e da escuta qualificada onde a pessoa foi localizada. Feito o cadastro a pessoa será orientada a comparecer na sede do serviço para atendimento e avaliação da demanda. Quando necessário, a atuação da equipe ocorrerá no momento e local onde está sendo realizado o atendimento. A equipe realizará o reconhecimento na rede, para identificar se o usuário está referenciado ou não nos serviços do município.
      3. A equipe realizará o trabalho necessário para o atendimento das necessidades do usuário, porém continuará com as abordagens na rua, a fim de fortalecer o vínculo, e assim iniciar o trabalho de reintegração social e, se possível, familiar.
      4. A equipe deverá construir o processo de emancipação da situação de rua e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais; identificar famílias e indivíduos com direitos violados; promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social, estabelecimento de parcerias e reinserção familiar e comunitária; possibilitar condições de acolhida na rede socioassistencial; contribuir para a construção de novos projetos de vida respeitando as escolhas dos atendidos e as especificidades do atendimento; receber o atendido de forma digna e humanizada, preservando assim sua identidade, integridade e história de vida.
      5. O serviço deve oferecer os seguintes serviços: encaminhamentos para a rede socioassistencial; encaminhamento para retirada gratuita de documentação; atendimento psicossocial; atendimento a famílias de pessoas em situação de rua visando restabelecer os vínculos; encaminhamento para cadastro em programas sociais; acompanhamento dos moradores de rua aos serviços quando são atendidos pela rede de apoio.
      6. Também deve ofertar provisões materiais conforme a necessidade, tais como, fornecimento de cobertor, roupas (agasalhos), higiene pessoal e refeições; banho, quando desejado. Em caso de itinerantes ou pessoas que necessitam de um abrigo temporário deve ser concedida passagem de ônibus para o município mais próximo podendo ser Santa Gertrudes, Rio Claro, Limeira e Araras.
   2. A equipe técnica do serviço deve manter um registro de todos os atendimentos / acompanhamentos realizados e manter prontuários atualizados, com registros sistemáticos que incluam dados de histórico de vida, o motivo de estar em situação de rua e o trabalho desenvolvido;
   3. O Serviço deverá estar constituído para atender as peculiaridades dos atendidos, buscando a garantia do direito de privacidade, respeito aos costumes, tradições, etnia, religião, gênero e orientação sexual.
6. **DA ESTRUTURA E DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO**
   1. O imóvel será cedido pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis (parte dos fundos do atual prédio do CREAS com entrada independente). O espaço possui uma sala de atendimento, uma sala de reunião, um banheiro com acessibilidade, uma lavanderia, um quintal e espaço para garagem. Todos os cômodos possuem armários embutidos.
   2. O imóvel possui áreas compartilhadas com o CREAS como a cozinha e o banheiro para funcionários ambos equipados.
   3. Alguns materiais permanentes serão cedidos pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, tais como duas (02) mesas de atendimento com seis (06) cadeiras e uma (uma) mesa de reunião. A instituição contratada deverá adquirir os computadores, impressoras, equipamentos de telefonia e rede necessários.
   4. Os materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço também deverão ser custeados pela instituição contratada.
7. **DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O valor total destinado ao desenvolvimento dos Serviços Socioassistenciais previstos no ***item 1*** desse Edital será de **R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FONTE | PROTEÇÃO SOCIAL | CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA |
| Municipal | Especial de Média Complexidade | 03.02.00 - 3.3.90.39.00 - 08 244 0331 2096 01 431 |
| Estadual | Especial de Média Complexidade | 03.02.00 - 3.3.50.39.00 - 08 244 0334 2102 02 419 |
| Federal | Especial de Média Complexidade | 03.02.00 - 3.3.90.39.00 - 08 244 0331 2096 95 1112 |
| Federal | Especial de Média Complexidade | 03.02.00 - 3.3.90.39.00 - 08 244 0331 2096 05 416 |

* + 1. As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação, bem como, da aprovação da Lei Orçamentária Anual;
  1. As contratações de bens e serviços pelas Organizações da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

1. **DAS FORMAS DE ACESSO**
   1. **SERVIÇO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS**
      1. Por determinação do Poder Judiciário.
   2. **SERVIÇO DE ABORDAGEM SOCIAL**
      1. Demanda espontânea e busca ativa.
2. **DAS VAGAS**
   1. Será contratado 01 (um) serviço de medidas socioeducativas para atender / acompanhar até 30 adolescentes ou jovens infratores por mês.
   2. Será contratado 01 (um) serviço de abordagem social para atender / acompanhar as pessoas em situação de rua.
3. **DOS RECURSOS HUMANOS**
   1. Os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de acolhimento foram estabelecidos pela NOB-RH/SUAS, a qual define que a equipe de referência dos serviços objeto do edital deve ser formada por psicólogo e assistente social. É importante que sejam agregados à equipe mínima profissionais com diferentes formações, compondo uma equipe interdisciplinar. As atividades a serem desenvolvidas pela equipe inter profissional deverão respeitar as normas quanto a atividades privativas definidas pelos respectivos conselhos de profissão.
   2. A entidade deve atender os requisitos mínimos da base salarial de referência praticada pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis para todo o quadro de profissionais.
   3. Para compor o quadro de profissionais deverão ser contratados os seguintes profissionais:

01 Coordenador (a)

01 Psicólogo (a)

01 Auxiliar Administrativo

01 Orientador (a) Social

01 Auxiliar de Serviços Gerais

Os recursos humanos devem atender as seguintes características:

COORDENADOR (A)

|  |  |
| --- | --- |
| Perfil | 1. Formação Mínima: nível superior em Serviço Social ou Psicologia, de acordo com a Resolução CNAS nº 17/2011.  2. Experiência em gestão; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos e de avaliação de resultados; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias. |
| Principais  Atividades a serem  Desenvolvidas | * 1. Gestão do serviço da entidade;   2. Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;   3. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;   4. Coordenar a execução, o monitoramento e a avaliação das medidas socioeducativas de LA e PSC;   5. Coordenar a execução, o monitoramento e a avaliação da abordagem social;   6. Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento, do Plano de Organização do Cotidiano para as pessoas em situação de rua;   7. Articulação com a rede de serviços e conselho de direitos;   8. Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;   9. Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como dos(as) usuários(as) e suas famílias;   10. Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento;   11. Definir, junto com a equipe os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social;   12. Responsabilizar-se tecnicamente pela oferta das medidas socioeducativas de LA e PSC; tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas;   13. Assessorar tecnicamente os(as) Educadores(as) Sociais das medidas socioeducativas de LA e PSC; nos temas relativos ao serviço, bem como ao desligamento de usuários(as) e no planejamento de atividades;   14. Acompanhar a execução dos grupos de adolescentes em medidas socioeducativas de LA e PSC;   15. Manter registro do planejamento das medidas socioeducativas de LA e PSC;   16. Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco dos(as) usuários(as) e suas potencialidades;   17. Conhecer as vulnerabilidades e potencialidades dos territórios;   18. Avaliar com os(as) usuários(as) e suas famílias, os resultados e impactos das medidas socioeducativas de LA e PSC;   19. Acumular a função de técnico de nível superior. |

PSICÓLOGO (A)

|  |  |
| --- | --- |
| Perfil | 1. Formação Mínima: Nível superior em Psicologia;  2. Experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias/indivíduos. |
| Principais  Atividades a  serem Desenvolvidas | 1. Acolher informações e realização de encaminhamentos às famílias dos adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas de LA e PSC; 2. Mediar grupos de famílias dos adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas de LA e PSC; 3. Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias dos adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas de LA e PSC; 4. Acompanhar as famílias dos adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas de LA e PSC; 5. Realizar a busca ativa no território de moradia dos adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas de LA e PSC, quando necessário; 6. Acompanhar as famílias, cujos adolescentes estão em descumprimento das medidas socioeducativas de LA e PSC; 7. Alimentar os sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho; 8. Realizar encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento dos adolescentes e/ou jovens e suas famílias; 9. Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; 10. Participar de reuniões sistemáticas no CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades dos adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas de LA e PSC; 11. Elaborar o projeto pedagógico em consonância com o SINASE; - Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA) em todo o atendimento socioeducativo; 12. Elaborar Relatórios periódicos sobre as ações realizadas junto às famílias e indivíduos; 13. Atender às orientações da coordenação do CREAS, estando sobre sua supervisão direta; 14. Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos orientadores sociais. |

ORIENTADOR (A) SOCIAL

|  |  |
| --- | --- |
| Perfil | 1. Formação mínima: Nível médio completo, conhecimento da Política de Assistência Social; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias. |
| Principais  Atividades a serem desenvolvidas | 1. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; 2. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; 3. Organizar, facilitar e desenvolver os grupos; 4. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho; 5. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; 6. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; 7. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no serviço; 8. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe; 9. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; 10. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; 11. Apoiar na identificação e acompanhamento dos adolescentes em descumprimento de medidas socioeducativas. 12. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; 13. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora. 14. Apoiar e participar no planejamento das ações; 15. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; 16. Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; 17. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; 18. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; 19. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; 20. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; 21. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; 22. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; 23. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; 24. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; 25. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; 26. Acompanhar o ingresso, freqüência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; 27. Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. |

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

|  |  |
| --- | --- |
| Perfil | 1. Formação Mínima: Nível médio; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional. |
| Principais atividades a serem desenvolvidas | 1. Desempenhar atividades de apoio à gestão; 2. Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; 3. Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; 4. Agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; 5. Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário; 6. Controlar estoque e patrimônio; 7. Digitar ofícios, circulares, quadros demonstrativos, boletins de freqüência, e outros; 8. Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos; 9. Efetuar atendimento ao público. |

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

|  |  |
| --- | --- |
| Perfil | 1. Formação Mínima: Escolaridade de nível fundamental completo, sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação com os (as) usuários (as). |
| Principais atividades a serem desenvolvidas | 1. Função de limpeza:   a) desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados (todo o imóvel);  b) trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.   1. Funções de lavanderia:   a) recepcionar e organizar as peças ou artefatos;  b) desempenhar atividades de lavanderia para pessoas e unidades do SUAS;  c) inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos;  d) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, o desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.   1. Funções de copeiragem:   a) atender as equipes de referência e os usuários;  b) servir e manipular alimentos e bebidas;  c) realizar serviços de café;  d) trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. |

1. **DAS DOCUMENTAÇÕES**
   1. As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar Plano de Trabalho, conforme Roteiro de Plano de Trabalho (Anexo I), condizentes com as diretrizes deste Edital, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade;
      1. As propostas deverão ser protocoladas na Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social, situada na **Rua Toledo Barros, 404 - Centro CEP: 13490-021**, nos prazos estipulados pelo presente edital;
      2. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente chamamento público deverá apresentar a seguinte documentação:

**Envelope 01:**

1. IDENTIFICAÇÃO EXTERNA:
2. Nome da Organização da Sociedade Civil;
3. N° de inscrição no CNPJ;
4. Chamamento Público n° 07/2022
5. CONTEÚDO:
6. Plano de Trabalho (anexo I);
7. Comprovação de existência – CNPJ;
8. Cronograma de Desembolso (anexo II);
9. Documento que comprove sua inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) em consonância com o objeto deste edital;
10. Declaração que possui o rol de documentação necessária, previsto no ***item 6***, para a celebração do Termo de Colaboração;
    1. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a Organização da Sociedade Civil às sanções previstas neste Edital;
11. **DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
    1. As propostas serão processadas e julgadas por uma única Comissão de Seleção, constituída por servidores públicos, por meio de decreto, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente de pessoal da administração pública municipal;
       1. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público;
       2. Configurado o impedimento previsto no item anterior, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído, sendo este ultimo, obrigatoriamente servidor ou empregado público pertencente aos quadros da administração pública municipal;
    2. As propostas técnicas deverão ser apresentadas em estrita conformidade com o respectivo Plano de Trabalho proposto, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade;
    3. O Plano de Trabalho deverá observar todas as exigências do artigo 22, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações;
    4. A Organização da Sociedade Civil selecionada em primeiro lugar deverá firmar Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, conforme modelo constante do Anexo III;
    5. Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos ou declinar da parceria, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração nos termos da proposta por ela apresentada;
12. **CRITÉRIOS DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS**
    1. A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida;
       1. ADEQUAÇÃO da proposta em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução n° 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social) e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH – SUAS;
       2. CONSISTÊNCIA das propostas, detalhando o currículo de experiências sociais da organização, bem como demonstração de capacidade técnica e operacional;
       3. ARTICULAÇÃO do serviço junto à rede socioassistencial e demais políticas sociais no território;
       4. ISENÇÃO DE COTA PATRONAL em atendimento ao Princípio da Economicidade;
    2. Os critérios previstos serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critério** | **Item** | **Nota** | **Pontuação Máxima** |
| **Adequação** | 1. Apresentação de Proposta Técnica em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS); 2. Apresentação de estratégias de metodologia de trabalho específicas para crianças e adolescentes acolhidas. | 0, 1 ou 2 | 4,0 |
| **Consistência** | 1. Detalhamento do currículo de experiências sociais da organização; 2. Demonstração de capacidade técnica e operacional | 0,1 ou 2 | 4,0 |
| **Articulação** | 1. Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território. | 0,1 ou 2 | 2,0 |
| **Economicidade** | 1. Isenção de Cota Patronal | 0 ou 2 | 2,0 |
| **TOTAL** | | | **12** |

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

1. 0(zero) : não atende;
2. 1(um) : atende parcialmente;
3. 2 (dois) : atende totalmente
   1. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 12 (doze) pontos;
   2. Após a análise da Comissão de Seleção e lançamento dos pontos, a primeira classificada será a Organização da Sociedade Civil que tiver mais pontos e assim sucessivamente, serão classificadas as demais que cumpriram as cláusulas e condições do presente edital;
   3. Será considerada desclassificada a Organização da Sociedade Civil que:
      1. Apresentar nota final igual ou inferior a 06 (seis) pontos ou;
      2. Obtiver nota 0 (zero) no quesito "adequação";
      3. Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados;
      4. Não cumprir os requisitos para participação no presente chamamento público;
      5. Apresentar custos financeiros superiores aos valores máximos previstos no Plano de Trabalho;
      6. Tiver o Plano de Trabalho julgado pela Comissão de Seleção como incompleto ou inadequado;
      7. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
      8. Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;
      9. Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Plano de Trabalho;
   4. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

* + 1. Maior nota no item de adequação;
    2. Maior nota no item de consistência;

1. **DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**
   1. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a seguinte documentação para a celebração do Termo de Colaboração:
      1. **Envelope 02:**
2. IDENTIFICAÇÃO EXTERNA:
3. Nome da Organização da Sociedade Civil;
4. N° de inscrição no CNPJ;
5. Chamamento Público n° 001/2018;
6. Identificação do Serviço Socioassistencial, previsto nas alíneas do ***item 1.1*** deste edital, do qual esteja concorrendo e território de referência.
7. CONTEÚDO:
   * + 1. Cópia do documento que comprove a inscrição da Organização da Sociedade Civil junto a um Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
       2. Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, o qual deve estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33, da Lei nº 13.019/2014;
       3. Cópia da inscrição, com cadastro ativo, no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (tanto da matriz, quanto de eventual filial), comprovando, no mínimo, 01 (um) ano de existência;
       4. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF-FGTS(tanto da matriz, quanto de eventual filial), a ser obtida no endereço eletrônico: <https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;
       5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, a ser obtida no endereço eletrônico: <http://www.tst.jus.br/certidao>;
       6. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, a ser obtida no endereço eletrônico: <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio>;
       7. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser obtida no endereço eletrônico: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1>;
       8. Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
       9. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;
       10. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
       11. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
       12. Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;
       13. Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Cordeirópolis, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
       14. Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
       15. Declaração de que a organização da sociedade civil:
8. não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
9. não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
10. não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
    * + 1. Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:
11. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
12. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
13. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/92;
    * + 1. Declaração informando o estabelecimento bancário, número da agência e da conta corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município;
14. **DAS VEDAÇÕES**
    1. Estarão impossibilitadas de celebrar Parcerias, as Organizações da Sociedade Civil que:
       1. Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
       2. O objeto social não se relacione as características deste edital;
       3. Estejam omissas no dever de prestar contas de parcerias anteriores celebradas;
       4. Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
       5. Não se aplica esta vedação à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público;
       6. Tenham tido as contas rejeitadas pela administração publica nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:
15. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
16. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
17. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo
    * 1. Tenham sido punidas, com as seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
18. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
19. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração publica;
20. a prevista no inciso II do art.73 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014;
21. a prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014;
    * 1. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
      2. Tenham entre seus dirigentes pessoa:
22. cujas contas relativas a parcerias tenha sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível nos ultimo 08 (oito) anos;
23. julgada responsável por falta grave e inabilitada para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
24. considerada responsável por ato de improbidade enquanto durem os prazos estabelecidos nos incisos I, II, III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho 1992;
25. **DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO**

As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação das propostas técnicas, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social, através de documento subscrito pelo (s) seu(s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado no setor de **protocolo** da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, localizada na Central de Atendimento, situado na **Praça Francisco Orlando Stoccco, 35 – Centro – CEP: 13490-000**, em 03 (três) dias úteis contados da publicação no Diário Oficial ou sítio de internet oficial da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

* 1. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada;
  2. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Seleção, podendo valer-se de apoio técnico do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), pertencente à estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social;
  3. Serão concedidas vistas dos autos às Organizações da Sociedade Civil no mesmo prazo de apresentação dos recursos;
  4. A Comissão de Seleção analisará os recursos em 02 (dois) dias úteis contados a partir do encerramento do prazo previsto, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas no Diário Oficial do Município e no sítio oficial na internet até o dia previsto no cronograma.

1. **DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO**
   1. A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no Diário Oficial do Município, em data anterior à celebração dos Termos de Colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61, da Lei Federal nº 13.019/14;
   2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será constituída por servidores públicos, por meio de decreto, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente de pessoal da administração pública municipal, com data anterior à celebração do Termo de Colaboração. (Redação dada pela Lei nº 13.204/2015, Art.2°, Inciso XI);
   3. A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada que o homologará, independente da obrigatoriedade da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.
2. **DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**
   1. Os serviços socioassistenciais que compuserem os Termos de Colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública;
   2. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no “caput” compreendem as seguintes atribuições:
      1. Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;
      2. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;
   3. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:
      1. Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
      2. Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
      3. Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;
   4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:
      1. Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
      2. Visitas técnicas “in loco”, previamente agendadas, ou não;
      3. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
      4. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

1. **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**
   1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei n° 13.019/14, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho;
   2. A administração pública fornecerá manual de prestação de contas específico às Organizações da Sociedade Civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos;
   3. A prestação de contas deverá avaliar a execução da presente parceria e verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo-se duas fases:
      1. Apresentação das contas, de responsabilidade das Organizações da Sociedade civil;
      2. Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;
2. **CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Publicação do Edital** | 24/08/2022 |
| **Apresentação das Propostas – Envelope 01**  Protocolo na Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, localizada na Central de Atendimento, situado na Praça Francisco Orlando Stocco, 35 – Centro – CEP: 13490-000 | Até 24/10/2022 |
| **Análise da Comissão de Seleção** | 25 a 31/10/2022 |
| **Publicação do parecer técnico da Comissão de Seleção** | 04/11/2022 |
| **Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil acerca do julgamento e parecer técnico da Comissão de Seleção** | 14/11/2022 |
| **Análise dos recursos pela Comissão de Seleção** | 17/11/2022 |
| **Publicação da Classificação Final** | 18/11/2022 |
| **Apresentação dos documentos para celebração do Termo de Colaboração – Envelope 02**  Protocolo na Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, localizada na Central de Atendimento, situado na Praça Francisco Orlando Stocco, 35 – Centro – CEP: 13490-000 | 21 a 25/11/2022 |
| **Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil Selecionadas** | 29/11/2022 |
| **Formalização do Termo de Colaboração** | 30/11/2022 |

1. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
   1. A presente seleção não obrigará o Município de Cordeirópolis a formalizar imediatamente os Termos de Colaboração com a instituição selecionada, caracterizando apenas expectativa de direito para os selecionados;
   2. Poderá ser aceita mais de uma proposta técnica, constante do presente chamamento público, a critério da Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social;
   3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor;
   4. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento;
   5. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados para o e-mail promocao@cordeiropolis.sp.gov.br;
   6. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as sanções previstas no artigo 73, da Lei Federal n° 13.019/14 e suas alterações;
   7. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social;
   8. Fica eleito o foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Márcia Carron

Secretária Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social

Cordeirópolis-SP