

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/SEMAS/2019

O **MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - PMF/SEMAS -, no uso de suas atribuições, torna público **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/SEMAS/2019**, para a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), interessada em, através da celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, prestar serviços, na esfera territorial do Município de Florianópolis, à pessoas em situação de rua, de forma compartilhada, complementar e integrada aos serviços socioassistenciais próprios da gestão pública municipal, obrigando-se à fiel observância das disposições contidas no Decreto Municipal nº 17.361, de 15 de março de 2017, o qual regulamenta as parcerias entre o Município de Florianópolis e as Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 2014 e pelas demais disposições legais aplicáveis, assim como pelo disposto no presente Edital.

Este Edital contém 11 (onze) Anexos, partes integrantes da seleção aqui regida, de conhecimento e cumprimento obrigatório aos participantes.

1. INSTRUÇÕES AO PROPONENTE

1.1. O objetivo destas instruções é determinar os procedimentos que orientarão o presente processo de chamada pública para seleção de Organização da Sociedade Civil para, em parceria com o Município de Florianópolis, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, prestar serviços, na esfera territorial do Município de Florianópolis, à pessoas em situação de rua, de compartilhada, complementar e integrada aos serviços socioassistenciais próprios da gestão pública municipal.

1.2. O Proponente deverá seguir rigorosamente as instruções, sendo que a não observância de quaisquer de suas disposições poderá levar à desclassificação do projeto, independentemente dos motivos que possam ser alegados.

1.2.1. Alegações de desconhecimento dessas Instruções não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas na apresentação do projeto.

1.3. A inscrição será realizada através da entrega de envelope lacrado com toda a documentação, conforme definido nestas instruções em itens seguintes.

1.3.1. Os documentos solicitados deverão ser apresentados na ordem definida no **item 5.4** deste Edital, com numeração seqüencial das páginas e rubrica do responsável em todas as páginas.

1.4. Não será aceita, em hipótese alguma, a inscrição e entrega de documentos de forma diferente do previsto nas instruções estabelecidas neste edital.

1.5. A correção de eventual erro, deverá ser feita através de nova inscrição, desde que dentro do prazo estabelecido pelo item **1.10.2** deste edital, não sendo aceito qualquer acréscimo de material ou informações após a mesma.

1.6. Os direitos autorais relativos a estudos, relatórios, fotos, vídeos e outros produtos intelectuais afins à parceria pretendida e nela utilizadas serão considerados propriedade dos autores, reservando-se a **PMF/SEMAS** ao direito de utilizar estas obras, no todo ou em parte, na divulgação do programa e na disseminação dos métodos e estratégias empregados na execução do objeto.

1.7. A emissão de eventuais avisos, aditamentos e/ou esclarecimentos sobre este Edital, serão comunicados através do e-mail informado no ato da inscrição.

1.7.1. É de responsabilidade do Proponente verificar seus e-mails diariamente e atender aos prazos estipulados pela **PMF/SEMAS**..

1.7.2. A **PMF/SEMAS** não se responsabilizará pelo fornecimento de e-mail inconsistente para a comunicação com o Proponente durante o período de seleção e/ou avaliação da documentação apresentada.

1.9. Caso o Proponente tenha qualquer dúvida com relação ao Edital e seus anexos, deve requerer à **PMF/SEMAS** a interpretação ou esclarecimento, antes da apresentação de seus documentos, através do e-mail cselecao.semas@pmf.sc.gov.br.

1.10. O presente Edital seguirá o seguinte Cronograma:

1.10.1. Lançamento do Edital: 28/01/2019.

1.10.2. Apresentação dos Projetos: Até as 19h00min do dia 26/02/2019;

1.10.3. Publicação dos resultados preliminares: 01/03/2019;

1.10.4. Recursos: entre os dias 04/03/2019 e 06/03/2019;

1.10.5. Homologação do resultado final: 11/03/2019.

1.10.6. Assinatura do Termo de Colaboração: será agendada.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção pública de Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para fins de celebração de parceria, com duração certa e em regime de mútua cooperação, visando a prestação de serviços, na esfera territorial do Município de Florianópolis, à pessoas em situação de rua, de forma compartilhada, complementar e integrada aos serviços socioassistenciais próprios da gestão pública municipal, a ser executado até o dia 31/12/2019, podendo ser prorrogado até o dia 31/12/2020, à critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, com investimentos específicos, por meio de celebração de Termo de Colaboração.

2.2. Para os fins deste processo de Chamamento Público, considera-se:

- a) **pessoas em situação de rua:** jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência.
- b) **prestação de serviços à pessoas em situação de rua, complementares aos serviços socioassistenciais da gestão municipal:** atendimento técnico com um Assistente Social e um Psicólogo, prestação de serviço por outros profissionais com formação em Ensino Médio, disponibilização de alimentação (café da manhã e almoço), os serviços de higiene pessoal (banho, higiene bucal, barba e corte de cabelo), promoção de acesso a espaços de guarda de pertences, higienização de roupas, realização de atividades complementares e organização/coordenação das equipes de voluntariado atuantes no município, voltadas à distribuição de alimentação à pessoas em situação de rua.

2.3. Os serviços deverão ser prestados no complexo da **PASSARELA NEGO QUIRIDO**, este disponibilizado pelo Município de Florianópolis e que conta com estrutura de banheiros, chuveiros, cozinha, refeitório, espaço para lavação de roupas e sala para atividades complementares.

2.4. A Organização da Sociedade Civil deverá garantir a participação dos técnicos e demais profissionais envolvidos na prestação do serviço pretendido em capacitações e/ou formação continuada referentes ao atendimento do público alvo.

2.5. No ato de sua inscrição, deverá a Organização da Sociedade Civil protocolizar Plano de Trabalho que preveja o atendimento diário de 150 (cento e cinquenta) pessoas, com os serviços a serem prestados da seguinte forma:

I. de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas:

- a) atendimento técnico com Assistente Social e Psicólogo;
- b) disponibilização de profissionais com formação em Ensino Médio para o desenvolvimento de atividades dentro do equipamento proposto na Passarela Nego Quirido;
- c) fornecimento de café da manhã para até 150 (cento e cinquenta) pessoas;
- d) fornecimento de almoço para até 150 (cento e cinquenta) pessoas;
- e) disponibilização de espaço para higiene pessoal para até 150 (cento e cinquenta pessoas), incluindo a disponibilização de toalhas de banho, papel higiênico, papel toalha, sabonete, shampoo, creme dental, escova de dente, aparelho de barbear e absorvente íntimo;
- f) disponibilização de espaço para lavação de roupas para 50 pessoas (incluindo fornecimento de sabão e varal);

- g) disponibilização de espaço adequado quanto à segurança e higiene para os animais de estimação cujos donos estejam em utilização dos serviços;
- h) realização de ao menos 01 (uma) atividade complementar por dia, desde que diversa daquelas que estarão sendo disponibilizadas pelo Centro Pop ou outro equipamento público e que não contenha nenhum caráter de cunho religioso. Poderão ser previstas como atividades complementares os serviços de corte de cabelo, manicure, atividades musicais, esportivas, recreativas, motivacionais, de bem estar animal, de conscientização sobre a necessidade de adesão aos serviços oferecidos pelo Poder Público, em especial Assistência Social e Prevenção em Saúde.

II. de segunda-feira a sexta-feira, das 19:00 às 22:00 horas:

- a) organizar e coordenar as equipes de voluntariado atuantes no município, voltadas à distribuição de alimentação. Tal serviço visa fomentar, através da disponibilização de estrutura física adequada à recorrente distribuição de alimentos por parte das equipes de voluntariado existentes no município, as quais serão oportunamente selecionadas pelo Município de Florianópolis, através de procedimento próprio, garantindo a isonomia de acesso a qualquer pessoa ou grupo de pessoas, desde que atendidas as condições previamente estabelecidas. Caberá aos voluntários a disponibilização da alimentação e dos utensílios necessários para distribuição de alimentação para no máximo 150 (cento e cinquenta) pessoas por noite, além da responsabilidade pela limpeza e organização do local após a refeição. No caso de indisponibilidade de equipes de voluntários, ficará sob a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil, a aquisição e distribuição de um lanche para até 150 (cento e cinquenta) usuários..

III. sábados, domingos e feriados, das 08:00 às 14:00 horas:

- a) disponibilização de espaço para higiene pessoal para até 150 pessoas, incluindo a disponibilização de toalhas de banho, papel higiênico, papel toalha, sabonete, shampoo, creme dental, escova de dente, aparelho de barbear e absorvente íntimo;
- b) disponibilização de espaço para lavagem de roupas para 50 pessoas (incluindo fornecimento de sabão e varal);
- c) realização de ao menos 01 (uma) atividade complementar por dia, desde que diversa daquelas que estarão sendo disponibilizadas pelo Centro Pop ou outro equipamento público e que não contenha nenhum caráter de cunho religioso. Poderão ser previstas como atividades complementares os serviços de corte de cabelo, manicure, atividades musicais, esportivas, recreativas, motivacionais, de

bem estar animal, de conscientização sobre a necessidade de adesão aos serviços oferecidos pelo Poder Público, em especial Assistência Social e Prevenção em Saúde.

d) organizar e coordenar o trabalho de voluntários que desejem realizar o **fornecimento de café da manhã para 150 pessoas e/ou ofornecimento de almoço para 150 pessoas**. Estes voluntários serão selecionados pelo Município de Florianópolis, através de procedimento próprio que garanta isonomia de acesso a qualquer pessoa ou grupo de pessoas, desde que atendidas as condições previamente estabelecidas. Caberá aos voluntários disponibilizar a alimentação, pratos, talheres, para no máximo 150 pessoas por dia, e a limpeza do local após seu uso. No caso de indisponibilidade de equipes de voluntários, ficará sob a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil, a aquisição e distribuição de um lanche para até 150 (cento e cinquenta) usuários, exceto no período compreendido entre 15 de dezembro a 31 de dezembro, período em que a distribuição de lanche, neste horário em específico, não será obrigatória. Dada a indisponibilidade de equipes de voluntários, ficará sob a responsabilidade da Associação Braços Abertos, a aquisição e distribuição de café da manhã e lanche para o horário do almoço para até 150 (cento e cinquenta) usuários.

IV.de segunda-feira a domingo, das 19:00 às 07:00 horas:

- a) disponibilização de espaço para pernoite, com disponibilidade de atender até 80 (oitenta) pessoas, incluindo a disponibilização de colchões, travesseiro, roupa de cama e cobertores;
- b) disponibilização de espaço para guarda de pertences, para 150 (cento e cinquenta) pessoas;
- c) para ter acesso a este serviço, o usuário deverá chegar à Passarela Nego Quirido, por livre demanda, impreterivelmente, até as 22 horas;
- d) no caso de encaminhamento de usuário por equipes de trabalho da política de atendimento à pessoa em situação de rua do município, o mesmo poderá ser atendido das 19:00 às 07:00 horas;
- e) deverá ser garantida vaga prioritária às pessoas com 60 anos ou mais

IIV.de segunda-feira a domingo, das 08:00 às 14:00 horas e das 14:00 as 20:00 horas:

- a) disponibilização de uma equipe de sensibilização, composta por 10 (dez) profissionais, sendo 5 (cinco) profissionais por turno de trabalho de 6h, com formação em Ensino Médio e/ou experiência profissional de seis meses na área,

devidamente comprovada, que terá por atribuição sensibilizar as pessoas em situação de rua, para acessarem os serviços ofertados pela prefeitura;

- b) a Organização da Sociedade Civil será responsável pela disponibilização de equipe para realização das atividades propostas, tal equipe deverá contar com, ao menos, dois facilitadores que apresentem histórico de vivência em situação de rua, sendo preferencialmente uma do sexo masculino e uma do sexo feminino.

2.6. O acesso aos serviços previstos neste Edital somente poderá ser realizado pela pessoa em situação de rua, nos horários acima definidos, que estiver inserida em outro serviço oferecido pelo Município de Florianópolis que vise a promoção de autonomia, reintegração social, qualificação educacional e profissional, tratamento para dependência química, ou outro que seja considerado relevante pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.7. As despesas relativas à água, luz, IPTU, taxa de lixo e demais tributos incidentes sobre o imóvel em questão serão custeadas pelo Município de Florianópolis, sendo que outras despesas, que não as aqui elencadas, serão de total responsabilidade da Organização da Sociedade Civil, inclusive aquelas relativas à manutenção do espaço, renovação dos equipamentos e utensílios disponibilizados inicialmente pelo Município de Florianópolis.

2.8. Será de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil manter e socializar os cadastros individuais da população beneficiária, utilizando para tanto um modelo a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de modo que estes possam servir de fonte de informação relevante no diagnóstico quanto ao número de pessoas em situação de rua no município e do perfil desta população, dados esses que fomentarão as ações futuras do poder público municipal na implementação de políticas públicas específicas à este público no âmbito da Assistência Social.

2.9. Caberá à Organização da Sociedade Civil, quando identificadas situações que exijam atendimento especializado, o acionamento dos respectivos Serviços especializados, sejam eles na área de violação dos direitos da criança e do adolescente, violência contra mulher, violência contra idosos, até o poder de polícia e congêneres.

2.9. Deverá a Organização da Sociedade Civil garantir, durante todo o período da parceria pretendida, a participação de seus profissionais em capacitações oferecidas e/ou indicadas pela Secretaria municipal de Assistência Social.

2.10. Deverá a Organização da Sociedade Civil contar, em sua equipe técnica, com, ao menos, 02 (dois) Técnicos de Nível Superior, sendo 01 (um) Psicólogo e 01 (um) Assistente Social.

2.11. Será de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil zelar pelo patrimônio público e plena ordem, organização e limpeza do espaço a ser disponibilizado pela Prefeitura

Municipal, devendo a mesma preservar a integridade do espaço físico, da mesma maneira como entregue à parceira no momento da celebração da parceria, bem como zelar pela segurança e integridade física dos colaboradores e usuários do serviço, utilizando-se para isso, caso seja necessário das forças legais de segurança pública.

2.12. Será permitido à Organização da Sociedade Civil, a alocação de móveis e utensílios próprios, cujo o objetivo seja a qualificação do serviço prestado. Em caso de dissolução da parceria, os móveis e utensílios, cuja aquisição se constituir de recursos próprios da Organização da Sociedade Civil, serão de posse da mesma.

2.13. A parceria resultante do presente processo de Chamamento Público será firmada através da celebração de Termo de Colaboração, com vigência até 31/12/2019, podendo ser prorrogado até o dia 31/12/2020, à critério da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

3.1. A **PMF/SEMAS** disponibilizará anualmente a importância máxima de **R\$ 1.392.000,00 (Um milhão e trezentos e noventa e dois mil reais)** para vinculação ao objeto deste edital.

3.2. Os recursos destinados ao financiamento dos projetos objetos dessas Parcerias correrão à Conta do Orçamento:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 2029

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.43.00.00.00.0080 – Subvenções Sociais - Fonte 80

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar na condição de proponentes, para este Edital, as Organizações da Sociedade Civil, legalmente constituídas e sem fins lucrativos, nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019/2014, e que atendam aos critérios do Artigo 33, Incisos I a V do mesmo texto legal.

4.2. A Proponente deverá apresentar Lei Municipal de Florianópolis e/ou Lei Estadual que a reconheça como de Utilidade Pública.

4.3. Não são passíveis de parcerias ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL cujas ações:

- a) Seja de cunho exclusivamente político-partidário e/ou religioso;
- b) Prejudique a imagem da **PMF/SEMAS**;
- c) Envolve jogos de azar e/ou especulativos;
- d) Estimule o uso de álcool ou outras drogas;
- e) Incentive qualquer forma de violência;
- f) Cause ou possa vir a causar impacto negativo ao meio ambiente;
- g) Caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

- h) Sejam de natureza discriminatória, tais como, preconceito ou distinção de raça, gênero, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, política e posição social e;
- i) Promova quaisquer contrapartida financeira dos usuários.

4.4. Da mesma forma, não são passíveis de parceria cujos Proponentes:

- a) Estejam inadimplentes junto ao Município de Florianópolis, inclusive em relação à irregularidades relativas à prestação de contas de recursos recebidos através de parcerias anteriormente firmadas;
- b) Se constituam em membros da Comissão de Avaliação de Projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como cônjuge e os parentes até o 3º (terceiro) grau, inclusive;
- c) Sejam detentores de cargos em comissão ou função de confiança na administração municipal, bem como cônjuge e os parentes até o 2º (segundo) grau;
- d) Estejam em débito junto a órgão ou entidade da Administração pública municipal, pertinentes a obrigações fiscais ou contribuições legais; e
- e) Tenham destinado recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções a instituições com fins lucrativos.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição será gratuita, aberta e direta, em formato impresso e com páginas seqüenciais, devendo a documentação de ser entregue em envelope lacrado, em folhas A4, titulando o envelope no seguinte molde: RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE / REF. CHAMAMENTO PÚBLICO N. 001/SEMAS/2019.

5.2. O Processo físico deverá ser protocolado até a data limite imposta no item 1.11.2, na sede da PMF/SEMAS, no endereço abaixo: Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua Arcipreste Paiva, nº 107, 9º andar, Centro, Florianópolis/SC, das 13:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira.

5.2. O Processo físico protocolado deverá conter os seguintes documentos, necessários para seleção da Organização da Sociedade Civil:

- I.** Ofício dirigido à Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Florianópolis, solicitando a celebração da Parceria, com a devida justificativa do pedido.
- II.** Formulário "Dados Cadastrais", preenchido de forma completa.
- III.** Cópia da Lei Municipal e/ou Estadual que reconhece a Organização da Sociedade Civil como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790/1999.
- IV.** Certidão emitida pelo Poder Legislativo correspondente à Lei de utilidade Pública apresentada, atualizada, que comprove a manutenção do referido título.

- V.** Cópia do cartão do CNPJ emitido no período máximo de 30 dias, devendo a organização possuir, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo.
- VI.** Certidão Negativa de Débito tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal.
- VII.** Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União.
- VIII.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- IX.** Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
- X.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- XI.** Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.
- XII.** Cópia do estatuto da entidade, devidamente registrado no cartório competente, que preveja expressamente (apresentar em destaque para facilitar a identificação):
- a)** objetos voltados à promoção de atividades finalidades de relevância pública e social;
 - b)** a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.
- XIV.** Cópia das Alterações Estatutárias, quando houver.
- XV.** Certidão em Breve Relato emitida em Cartório, atualizada, a fim de identificar a última Alteração Estatutária e a atual composição da Diretoria.
- XVI.** Cópia da Ata de Posse da atual diretoria.
- XVII.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade.
- XVIII.** Cópias dos comprovantes de residência, Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física de cada um dos atuais membros da Diretoria da proponente, conforme os membros previstos no Estatuto Social, na ata de eleição da última diretoria e na relação nominal dos dirigentes.
- XIX.** Cópia do Comprovante de endereço da entidade, atualizado, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias.
- XX.** Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade, atual (Balanço Patrimonial até 31/12/2018).
- XXI.** Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
- XXII.** Declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- XXII.** Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal.

XXIII. Declaração de que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

XXIV. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no Decreto Municipal nº 17.361/2017.

XXV. Declaração de atendimento ao inciso V, do art. 9º, da Lei Municipal nº 5.454, de 1998.

XXVI. Declaração assinada pelo Presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida.

XXVII. Apresentação do Plano de Trabalho e Vinculação de Recursos.

5.4. Para habilitação da Organização da Sociedade Civil, os documentos solicitados nos itens 5.4 e 5.7 deverão estar em período de vigência na data da inscrição do projeto.

5.5. A não apresentação de qualquer um dos documentos solicitados no item 5.4 inabilita a entidade a ter seu projeto concorrendo a este Edital.

5.6. O ato da inscrição pressupõe plena concordância com os termos deste Edital, regulamentos e Leis vigentes.

5.7. Quanto verificada inscrição da Organização da Sociedade Civil em duplicidade, será considerada válida aquela que tiver a data mais recente de protocolo.

6. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

6.1. São itens financiáveis, que podem constar no Plano de Trabalho dos projetos apresentados, desde que diretamente vinculados ao desenvolvimento das ações propostas:

- a)** Material permanente;
- b)** Material de consumo;
- c)** Despesas com empresas de transporte;
- d)** Serviços de terceiros, pessoa jurídica;
- e)** Despesas com alimentação;
- f)** Serviços profissionais para execução do projeto; e

6.2. Para os serviços de profissionais para execução do projeto, o valor máximo a ser pago por profissional será o valor do piso básico praticado pelo Município de Florianópolis aos seus servidores, quando respeitada a mesma carga horária.

7. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

7.1. Não serão financiados por este edital:

- a)** Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar, bem como gratificações, prestações de serviços de assistência técnica, consultoria ou qualquer espécie de

remuneração a integrantes de seu quadro funcional ou a empregados e servidores públicos da administração direta e indireta, de qualquer esfera de governo;

b) Despesas de custeio e manutenção da Proponente, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória;

c) Despesas para pagamento de impostos e taxas (bancárias);

d) Despesas com elaboração de projetos ou quaisquer despesas de pré-investimento;

e) Despesas com aquisição de imóveis e aluguéis;

f) Despesas com aquisição de automóveis;

g) Despesas anteriores ou posteriores a vigência do termo;

h) Despesas com obras e reformas (estrutura física): construções, obras civis de ampliação e/ou reformulação em estruturas prediais, exceto se previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS

8.1. A Comissão de seleção indicada pela Secretária Municipal de Assistência Social, nomeada por portaria específica, deverá emitir parecer técnico com base na análise das propostas apresentadas no Plano de Trabalho e na documentação apresentada pela organização da sociedade civil.

8.1.1. Serão impedidas de participar das comissões servidores que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do presente chamamento público.

8.1.2. Configurado o impedimento previsto no 8.1.1, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Caberá à Comissão de Seleção a análise dos documentos e dos Planos de Trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil, segundo as etapas e critérios descritos a seguir:

9.1.1. Primeira Etapa: Triagem Administrativa - Nessa etapa serão verificados os documentos enviados e o formato de apresentação do projeto, possuindo caráter eliminatório.

9.1.1.1. Serão automaticamente **DESCLASSIFICADAS** as Organizações da Sociedade Civil que:

a) não apresentarem Plano de Trabalho;

b) apresentem qualquer dos itens previstos no Item 7.1 deste Chamamento Público;

c) que se enquadrem em qualquer dos itens previstos nos **itens 4.3 e 4.4** deste Chamamento Público;

d) tenha previsão de execução em local que não seja o definido no Item **2.3** deste Edital;

9.1.2. Segunda Etapa: Análise Técnica – Nessa etapa serão verificados os seguintes critérios, com os respectivos pesos, utilizando a Matriz de Análise e Classificação disponível no **Anexo XI**:

9.1.2.1. Viabilidade dos Objetivos e Metas: se os objetivos específicos são viáveis e exeqüíveis (**Peso 1**).

9.1.2.2. Consonância com objetivos propostos: se os objetivos e o público alvo estão de acordo com o previsto neste Edital (**Peso 1**).

9.1.2.3. Viabilidade de Execução: se a proposta demonstra coerência metodológica que viabilize a execução do Serviço pretendido, respeitando os princípios do ECA e as orientações técnicas do SUAS (**Peso 2**).

9.1.2.4. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho (**Peso 1**).

9.1.2.5. Experiência da Proponente na execução do Serviço objeto deste Chamamento Público: se a proposta traz conhecimento sobre acolhimento institucional para adolescentes; e se demonstra experiência com o serviço proposto (**Peso 2**).

9.1.2.6. Sustentabilidade da Organização Proponente: se a organização possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional (**Peso 2**).

9.1.2.7. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho: clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho (**Peso 2**).

9.1.2.8. Impacto para o desenvolvimento comunitário, pessoal e social dos indivíduos abrangidos: previsão de ações que contribuam para a melhora na sua qualidade de vida e alteração de sua realidade social (**Peso 2**).

9.1.2.9. Contribuição quanto a garantia de direitos sociais básicos: se prevê ações que garantam o acesso a direitos sociais básicos (saúde, educação, habitação, alimentação, entre outros) (**Peso 2**).

9.1.2.10. Oferta de oportunidades de participação das famílias: participação das famílias no projeto com oferta de atividades que favoreçam a informação, a orientação e o apoio às famílias (**Peso 2**).

9.1.3. Terceira Etapa: Análise Documental - depois de encerrada as primeira e segundas etapas, e ordenadas as propostas, a Comissão de Seleção procederá à verificação dos

documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos neste Chamento Público.

9.1.3.1. As propostas não eliminadas serão ordenadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na a Matriz de Análise e Classificação disponível no **Anexo XI**.

9.1.3.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base nos seguinte critérios:

I – Organização da Sociedade Civil com maior tempo de experiência no serviço proposto;

II - Equipamento com a melhor estrutura técnica/administrativa envolvida para o atendimento ao público alvo.

9.1.3.2.1 No caso de persistir o empate, será considerada vencedora a Organização da Sociedade Civil com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será dirimida pela Secretária Municipal de Assistência Social, após realizar visita *in loco* às instituições.

9.1.4. Quarta Etapa: Divulgação do Resultado Preliminar - A Comissão de Seleção, de posse da avaliação dos Planos de Trabalho e da documentação exigida neste Edital, emitirá um parecer técnico, acompanhado da Matriz de Análise e Classificação, assinado por, no mínimo, 03 (três) dos seus membros, expondo os motivos pelos quais recomenda ou não a celebração da parceria pretendida.

9.1.4.1. O resultado preliminar será encaminhado para os e-mails indicados nos projetos inscritos e publicado no Diário oficial do Município.

9.1.4.2. Do resultado preliminar caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Município.

9.1.4.3. Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção, que poderá reconsiderar a decisão ou encaminhar à Secretária Municipal de Assistência Social para conhecimento e decisão final fundamentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.1.4.4. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.1.4.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.1.5. Quinta Etapa: Homologação Final - após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a Secretária Municipal de Assistência Social

homologará e divulgará, no Diário Oficial Eletrônico do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo deste processo de seleção.

9.2. Nas primeira, segunda e terceira etapas, diante de necessidade, poderá a Comissão de Seleção baixar o processo em diligência, uma única vez, visando solicitar informações adicionais e/ou retificações, estabelecendo prazo de no máximo 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da notificação, para que a proponente se manifeste por escrito quanto ao solicitado.

10. DA FORMALIZAÇÃO E TERMOS DE COLABORAÇÃO

10.1. Após a homologação do resultado pela Secretária Municipal de Assistência Social, a entidade será convocada para assinar o respectivo Termo de Parceria, conforme agendamento, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

10.2. A Organização da Sociedade Civil, comunicada da seleção, deverá apresentar, quando solicitada, e em prazo a ser estabelecido, os seguintes documentos:

I - Comprovação de abertura ou de existência de conta corrente, com saldo zerado, na Caixa Econômica Federal, com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos e em nome da instituição.

II - Declaração de que a Conta Corrente apresentada possui a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos e em nome da OSC, disponível no **Anexo IX**.

10.3. Na hipótese de indeferimento do pedido de parceria, a entidade será comunicada via ofício, a ser expedido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.4. A vigência da parceria será até o dia 31/12/2019, podendo ser prorrogado até o dia 31/12/2020, à critério da Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.5. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Florianópolis.

11. DAS CONTRAPARTIDAS

11.1. As contrapartidas oferecidas ao Município de Florianópolis devem ser as seguintes:

11.1.1. Exposição da logomarca da Prefeitura de Florianópolis e da Secretaria Municipal de Assistência Social, em local visível na estrutura física da instituição parceira, contendo informações claras sobre a natureza do Termo de Parceria entre os entes envolvidos.

11.1.2. Citação verbal da parceria com o Município de Florianópolis e Secretaria Municipal de Assistência Social em todas as entrevistas à imprensa sobre o Serviço, devendo também a Organização da Sociedade Civil estar disponível para entrevistas e matérias jornalísticas de veículos acionados pela **PMF/SEMAS**.

11.2. A Prefeitura de Florianópolis e a Secretaria Municipal de Assistência Social poderão mencionar seu patrocínio ao projeto em suas campanhas e peças de comunicação institucional, e utilizar imagens dele decorrentes, sem qualquer ônus.

11.3. Exibição de banner ou placa com logo da Prefeitura Municipal de Florianópolis e da Secretaria Municipal de Assistência Social no local de execução do serviço.

11.4. A entidade com o Termo de Colaboração Assinada deverá fornecer quando solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social os relatórios e demais documentações necessárias.

11.5. Caberá a Instituição parceira cumprir integralmente o plano de aplicação apresentado.

11.6. A Organização da Sociedade Civil parceira deverá seguir as orientações técnicas/administrativas da Secretaria de Assistência Social, inclusive em relação a disponibilização das vagas conveniadas.

12. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

12.1. A prestação de contas deverá ser apresentada periodicamente, individualizada conforme parcela recebida, obedecendo a normatizações Federais, Estaduais e Municipais.

12.1.1. Alegações de desconhecimento das normativas e da legislação vigente, não serão aceitas como justificativas para seu descumprimento.

12.1.2. A não apresentação da prestação de contas, o atraso não justificado dos trabalhos e/ou a existência de Prestação de Contas com pendências não solucionadas em tempo hábil poderá, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Assistência Social, implicar na suspensão ou cancelamento de futuros aportes.

13. DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

13.1. A parceria celebrada em decorrência deste Edital será monitorada e avaliada por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por Portaria pela Secretária Municipal de Assistência Social, nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 17.361/2017, a fim de verificar o cumprimento dos termos da parceria, deste Edital e das normas cabíveis vigentes.

13.1.1. Caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, acompanhar a execução da parceria, reservando-se o direito de durante a execução da parceria, promover visitas de fiscalização e/ou solicitar informações adicionais (quando julgar conveniente), visando aperfeiçoar o sistema de monitoramento e avaliação.

13.1.2. Verificando o descumprimento de qualquer item do Edital, do Termo de Colaboração ou das normas aplicáveis, a entidade ficará sujeita às sanções legais.

13.1.3. A não verificação pelo fiscal da execução das contrapartidas estabelecidas pelo item 11 por mais de 02 (duas) visitas, ensejará rescisão imediata do Termo de Colaboração.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. No período entre a apresentação da documentação e a assinatura do instrumento de parceria, a Organização da Sociedade Civil fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

12.2. A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar à **PMF/SEMAS** alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes.

12.3. A Secretária Municipal de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

12.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

12.5.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

12.5.2 Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 ,da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

12.6. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

12.7. Para a contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

12.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

a) ANEXO I - Modelo de Ofício dirigido à Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Florianópolis, solicitando a celebração da Parceria.

b) ANEXO II - Modelo de "Formulário Dados Cadastrais".

c) ANEXO III - Modelo de declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

d) ANEXO IV - Modelo de declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal.

e) ANEXO V - Modelo de declaração de que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

f) ANEXO VI - Modelo de declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no Decreto Municipal nº 17.361/2017.

g) ANEXO VII - Modelo de declaração de atendimento ao inciso V, do art. 9º, da Lei Municipal nº 5.454, de 1998.

h) ANEXO VIII - Modelo de declaração assinada pelo Presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida.

i) ANEXO IX - Declaração de que a Conta Corrente apresentada possui a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos e em nome da OSC.

j) ANEXO X - Modelo de Plano de Trabalho e Vinculação de Recursos.

k) ANEXO XI - Matriz de Análise e Classificação.

12.9. Este Edital poderá ser impugnado em até 5 (cinco) dias após sua publicação.

Florianópolis, 23 de janeiro de 2018

Maria Claudia Goulart da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

OFÍCIO SOLICITANDO A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA.

Florianópolis, de de

À
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
A/C EXMA. SRA. MARIA CLÁUDIA GOULART DA SILVA

Exma. Sra Secretária.

Cumprimentando cordialmente Vossa Excelência, valho-me do presente para em nome da **[preencher com nome da organização da sociedade civil, número do CNPJ e endereço atual completo]**, solicitar a participação no Edital de Chamamento Público nº **002/SEMAS/2019** e, em caso de seleção, conseqüente celebração de Termo de Colaboração.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO II

DADOS CADASTRAIS

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO:

Nome da Organização:

CNPJ:

Rua:

Bairro:

Cidade:

Complemento:

Estado:

CEP:

Telefone:

Celular:

Email:

Site:

Lei Municipal que declara de utilidade pública nº

2. DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO:

Nome:

CPF:

Rua:

Bairro:

Cidade:

Complemento:

Estado:

CEP:

Telefone:

Celular:

Email:

Site:

Eleito em:

Vencimento do mandato:

2.1. DEMAIS MEMBROS DA DIRETORIA:

Nome:

CPF:

Rua:

Bairro:

Cidade:

Complemento:

Estado:

CEP:

Telefone:

Celular:

Email:

Site:

2.2 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

Nome:

Cargo:

2.3 CONSELHO FISCAL:

Nome:

Cargo:

2.4 DADOS DO CORPO TÉCNICO:

Nome:

Cargo:

3. HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO:

Data da Fundação: ____/____/____

Sede: () Própria () Alugada () Cessão de uso

3.1. INFRA ESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO:

Possui veículo: () Sim () Não Quantidade:

Próprio () Alugado () Cedido ()

Possui bens imóveis: () Sim () Não

Descrição:

Forma de aquisição: Recursos próprios () Convênio() Doação ()

4. DADOS DO CORPO TÉCNICO ENVOLVIDO NA EXECUÇÃO DO OBJETO:

Nome:

Cargo:

Nº do registro no Conselho Profissional:

5. OUTROS PARTICIPES (REDE)

5.1 DA ORGANIZAÇÃO

CNPJ:

Rua:

Bairro:

Cidade:

Complemento:

Estado:

CEP:

Telefone:

Celular:

Email:

Site:

Lei que declara de utilidade pública nº

5.2 DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO (REDE):

Rua:

Bairro:

Cidade:

Complemento:

Estado:

CEP:

Telefone:

Celular:

Email:

Site:

Eleito em:

Vencimento do mandato:

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES
MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

A [preencher com nome da organização da sociedade civil] inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) [nome do responsável legal], portador (a) da Carteira de Identidade nº (número da carteira de identidade) e do CPF nº (número do CPF), **DECLARA**, para os devidos fins, possuir disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na execução do objeto da parceria, bem como o cumprimento das metas estabelecidas.

Florianópolis, de de 2019.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÕES DE CONTAS A
QUAISQUER ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS.**

A **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[número do CNPJ]**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) **[nome do responsável legal]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº (número da carteira de identidade) e do CPF nº (número do CPF), **DECLARA**, para os devidos fins, que não se encontra com pendências em prestações de contas perante a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de aplicação das sanções legais.

Florianópolis, de de 2019.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A [preencher com nome da organização da sociedade civil], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) [nome do responsável legal], portador (a) da Carteira de Identidade nº (número da carteira de identidade) e do CPF nº (número do CPF), **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Florianópolis, de de 2019.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO INCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES

Eu, **[nome do responsável legal da organização da sociedade civil]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº **[número da carteira de identidade]** e do CPF nº **[número do CPF]**, **DECLARO**, para os devidos fins, que a **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[número do CNPJ]** e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no Decreto Municipal nº 17.361/2017.

Florianópolis, de de 2019.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI 5.454 DE 1998

Eu, **[nome do responsável legal da organização da sociedade civil]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº **[número da carteira de identidade]** e do CPF nº **[número do CPF]**, **DECLARO**, para os devidos fins, que a **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[número do CNPJ]** atende ao disposto no inciso V, do art. 9º, da Lei Municipal n. 5.454/1998.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente documento..

Florianópolis, de de 2019.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO RECURSO E APLICAÇÃO

Eu, **[nome do responsável legal da organização da sociedade civil]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº **[número da carteira de identidade]** e do CPF nº **[número do CPF]**, na qualidade de representante legal do(a) **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, com sede na **[endereço da organização da sociedade civil]**, no Município de Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob o nº **[número do CNPJ]**, **DECLARO**, para os devidos fins, que receberei através da parceria a ser celebrada a importância de R\$......, dividida em (parcelas), mediante Edital de Chamamento Público nº **002/SEMAS/2019**, D.O.M. de ... de de 2018.

Me comprometo, assim que celebrado o Termo de Fomento e recebidas as parcelas previstas, a prestar contas dos recursos no prazo máximo de 70 (setenta dias) , em conformidade com os preceitos estabelecidos pelo Decreto n. 17.361, de 2017, sob pena da aplicação das sanções legais.

Para maior clareza firmo a presente.

Florianópolis, de de 2019.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE CONTA CORRENTE

Eu, **[nome do responsável legal da organização da sociedade civil]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº **[número da carteira de identidade]** e do CPF nº **[número do CPF]**, na qualidade de representante legal do(a) **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, com sede na **[endereço da organização da sociedade civil]**, no Município de Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob o nº **[número do CNPJ]**, **DECLARO**, para os devidos fins, que a Conta Corrente **[número da conta corrente]**, Agência **[número da agência]**, da caixa Econômica Federal será utilizada com finalidade específica para a movimentação dos recursos públicos repassados à execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Adolescentes que tenham cumprido medida sócio educativa

Para maior clareza firmo a presente.

Florianópolis, de de 2019.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO X

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1. Identificação da Organização da Sociedade Civil:

Nome:					
CNPJ:					
Conta Corrente:		Agência:		Banco:	
Endereço:	(Rua, Av. Serv., etc.)			Nº:	
Bairro:		Cidade:			
Telefone:		Fax:			
Endereço Eletrônico:					
E-mail 1:					
E-mail 2:					
Lei de Utilidade Pública Municipal nº:					
Lei de Utilidade Pública Estadual nº:					
Inscrição no Conselho Municipal da Assistência Social nº:					
Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente n:					
Inscrição no Conselho Municipal do Idoso n:					
Outros Conselhos:					
CEBAS:	<i>Número do processo que concedeu o último registro e validade, quando possuir</i>				

1.2. Identificação Do Responsável Pela Organização Social

Nome do Presidente:				
Número do RG:		CPF:		
E-mail:		Telefone:		

1.3. Vigência de mandato da atual Diretoria

Data de início:		Término:	
-----------------	--	----------	--

1.4. Áreas das Atividades da Organização da Sociedade Civil

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

1.5. O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal 13.204/2015?

()	Sim	()	Não
-----	-----	-----	-----

()	Em adequação	Prazo/Justificativa	
-----	--------------	---------------------	--

1.6. Apresentação:

Inserir aqui um breve histórico da organização, quando iniciou, quantas diretorias, quais os projetos já desenvolvidos, etc.

2. Descrição do Serviço/Atividade:

a) Diagnóstico do Serviço/Atividade no Município:

--

b) Diagnóstico da realidade do Território:

--

c) Impacto social do serviço/atividade e as transformações positivas e duradouras esperadas:

--

2.1. Metas:

nº de usuários a serem atendidos

2.2. Serviço/Atividade:

--

2.2.1. Período de execução

Data de início:		Término:	
Horário de Funcionamento:			

2.2.2. Público Alvo

Indicar o público alvo, em conformidade com o estabelecido em edital, se houver, especificando o público a ser atendido, conforme a natureza dos serviços, programas e projetos.

2.2.3. Objetivo Geral

Apresentar aquilo que a Organização da Sociedade Civil pretende alcançar com a execução do Serviço. Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos serviços, programas e projetos que a Organização Social pretende executar.

2.2.4. Objetivos Específicos

--

3. Execução do Serviço:

Descrição detalhada do Serviço com vistas as aquisições dos usuários, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais

Descrever o Trabalho Social essencial ao Serviço:

Aquisição dos usuários:

4. PERIODICIDADE E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

--

5. ESPAÇO FÍSICO

Descrever e quantificar salas, cozinhas, quartos, refeitório, entre outros.

6. RECURSOS HUMANOS

Formação Profissional	Quantidade	Carga horária	Vínculo	Atividades Desenvolvidas

Despacho/análise: Secretaria de Assistência Social (Recursos Humanos de acordo com a NOB-RH): _____

7- Cronograma De Execução

PARCELAS	VALOR
1ª	
2ª	
3ª	
4ª	
5ª	
6ª	
7ª	
8ª	
9ª	
10ª	
11ª	
12ª	
TOTAL	



8. Aplicação do recurso financeiro

OSC: *(Repita neste campo o nome da Organização da Sociedade Civil)*

Valor da parcela: R\$

Meta: *(Repita o nº de usuários a serem atendidos)*

8.1 RUBRICA: DESPESAS COM PESSOAL: _____%

(Especifique aqui a porcentagem do valor da parcela a ser destinado para esta Rubrica, incluindo os itens abaixo) Ex: 60%.

ATENÇÃO: *Esta é uma rubrica única para as Despesas de Pessoal entre elas:*

- FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS
- FÉRIAS
- DÉCIMO TERCEIRO
- RESCISÃO
- ENCARGOS SOCIAIS (INSS/FGTS/PIS/IR/CONTR. SINDICAL)
- VALE TRANSPORTE FUNCIONÁRIOS

FUNÇÃO (Conforme o registro na CTPS)	Nome do funcionário	Nº Horas Semanais	Dia da semana (atuação)	Horário	Remuneração Média mensal
<i>Ex: Assistente Social</i>		<i>30 horas</i>	<i>Segunda a sexta</i>	<i>13:00 às 19:00</i>	<i>R\$ 1.800,00</i>
<i>Ex: Instrutor de Capoeira</i>		<i>6 horas</i>	<i>Segunda Feira Quarta Feira Sexta feira</i>	<i>14:00 às 15:00 10:00 às 11:00 15:00 às 16:00</i>	<i>R\$ 600,00</i>



--	--	--	--	--	--

IMPORTANTE:

- Relacione **exclusivamente** a equipe técnica principal, a qual será financiada com o recurso desta parceria durante toda a vigência, **limitando o total da despesa ao total da receita de cada parcela**, o nome do funcionário (se ainda não foi contratado, deixar esta coluna em branco, sendo que as folhas de pagamento da primeira prestação de contas indicará quais os nomes para o restante da vigência da parceria) , o número de horas semanais que cada profissional dedica ao serviço, dia da semana, hora da atividade e a remuneração média mensal;
- Para as funções de curso superior, como psicólogo, assistente social, advogado, etc.; deverão ser anexados os **certificados de conclusão de curso**;
- Para os instrutores de cursos específicos como informática, balé, artes, judô, etc.; deverão ser anexados comprovantes que demonstrem a **qualificação/experiência dos profissionais envolvidos**;
- Para as funções de cozinheiro, merendeira, auxiliar de cozinha e afins é obrigatória a apresentação da cópia do **Certificado de Manipulador de Alimentos observada a validade**;
- Serão admitidas para pagamento com o recurso da Subvenção Social, estritamente as funções profissionais que atuem diretamente no atendimento ao usuário do serviço previsto no objeto desta parceria;
- Serão admitidas nos processos de Prestação de Contas **somente as despesas vinculadas aos profissionais previstos neste Plano de Trabalho, inclusive encargos sociais e vale transporte**;
- Na prestação de contas deverão ser apresentadas as **Folhas Ponto** dos colaboradores, bem como outros meios capazes de comprovar a execução do serviço prestado, ainda que entre eles estejam inclusos cargos de confiança;
- Serão admitidas apenas as despesas cuja data de competência esteja limitada à vigência da parceria;
- **Na execução será admitida uma variação de no máximo 20% apenas entre as rubricas 8.1 e 8.2 deste Plano de Trabalho, despesas e percentuais não previstos serão aceitos apenas diante de solicitação prévia por ofício e com autorização do gestor do Fundo Municipal de Assistência Social**;
- Preencha a Planilha conforme o exemplo acima

8.2 RUBRICA: DESPESAS COM MATERIAL DE CONSUMO ESSENCIAL AO FUNCIONAMENTO: %

EX: 20%. (Especifique aqui a porcentagem do valor da parcela a ser destinado para esta Rubrica, conforme os itens abaixo)

1. Gêneros de Alimentação

Conforme os itens necessários às refeições oferecidas pela convenente, bem como atrelados ao Serviço oferecido:

- A Entidade serve refeições aos usuários:
() Sim
() Não
- Que tipo de refeições, marque um X em todos os produtos servidos pela Entidade aos usuários:



- () Produtos Processados (industrializados e prontos para o consumo)
- () Leites e derivados
- () Frutas
- () Legumes e Verduras
- () Grãos, farináceos, carnes, entre outros que precisam ser preparados para o consumo
- () Outros. Descreva quais.....
- Quais refeições serão servidas aos usuários, marque com um X e especifique quantos usuários irão se beneficiar
 - () Café da Manhã : ()
 - () Lanche da manhã: ()
 - () Almoço ()
 - () Lanche da Tarde: ()
 - () Jantar: ()
 - () Ceia: ()
- Perfil dos usuários, marque com um x todas as categorias atendidas com alimentação:
() Recém Nascidos () Bebês () Cças () Adolescentes () Jovens () Adultos () Idosos

2. Material Educativo e Esportivo

Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades lúdicas, educativas e esportivas de crianças e adultos, tais como: tintas atóxicas, colas, pincéis, tecidos, aviamentos, papel em geral, isopor, cartolina, cola quente, giz, giz de cera, TNT, EVA, lápis coloridos, canetas hidrocor, massas de modelar, argila, jogos educativos, ábaco, avental, apitos, bolas, brinquedos educativos, uniformes e acessórios de uso pessoal para a prática de esportes e atividades artísticas (camisas, calção, meias, chuteiras, colam, sapatinhas, boné, kimono, bandana, afins) , cordas, esteiras, joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, raquetes, redes para prática de esportes, colchonetes, bambolê e afins.

3. Serviços de Água e Esgoto

4. Serviços de Energia Elétrica

5. Telefonia Fixa, Móvel e Internet

6. Gás (GLP)

7. Água Mineral

8. Serviços de Transporte aos Usuários

Registra as despesas com serviços de transportes voltados ao traslado de usuários na execução do objeto da parceria. Deverão ser anexadas à prestação de contas a relação de usuários beneficiados com a atividade, fotos e justificativa expondo o trajeto, a motivação, o horário e dia do deslocamento.

9. Material de Cama, Mesa e Banho

Despesa exclusiva às parcerias cujo objeto é o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade



10. Vestuário

Despesa exclusiva às parcerias cujo objeto é o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

8.3 RUBRICA: SUBSÍDIO ÀS DESPESAS COM MATERIAL DE CONSUMO DESTINADOS À MANUTENÇÃO EM GERAL. %

- **O PERCENTUAL DE DESPESAS COM ESTA RUBRICA, OBRIGATORIAMENTE, DEVE LIMITAR-SE À 15% DO VALOR DA PARCELA, POIS SÃO CONSIDERADOS CUSTOS INDIRETOS AO OBJETO**

1. Material de Limpeza e Higienização

Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal e dos ambientes, tais como: álcool etílico, anticorrosivo, balde plástico, capacho, cera, cesto para lixo, sabão, desinfetante, desodorizante, detergente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, luvas de borracha, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, saco para lixo, saponáceo, toalha de papel, vassoura, lixeira, tapete antiderrapante e afins. Aparelho de barbear descartável, sabonete, absorvente, creme dental, escova de dente, desodorante, xampu, condicionador, fralda descartável, lenço umedecido, talco, pomada para assaduras, fio dental, hastes flexíveis, pente e produtos de primeiros socorros (atadura, algodão, gaze, água oxigenada, soro fisiológico, esparadrapo, luvas descartáveis).

2. Material de Copa e Cozinha

Registra o valor das despesas com materiais utilizados em copa, cozinha e refeitórios de qualquer tipo, tais como: armazenadores de alimentos em geral, louças de vidro e/ou plástico, bandejas, coadores, talheres em geral, copos, paineleiros em geral, fósforo, garrafas térmicas, panos de cozinha, recipientes, embalagens em geral, suportes de copos, tigelas, velas, xícaras e afins.

3. Material de Expediente

Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos relacionados ao serviço conveniado, tais como: folha A4, alfinete de aço, carimbo, caneta esferográfica, marcador de texto, apagador, apontador de lápis, bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, pastas de arquivo, pasta suspensa, cartolina, clipe, cola, corretivo, envelope, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, etiquetas, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, régua, tesoura, cartucho de tintas para impressora, recarga de toner e afins.



4. Uniformes aos funcionários

Registra o valor das despesas com uniformes necessários aos funcionários, tais como: aventais, calçados de proteção, luvas, tocas, calças, camisas, camisetas, capas, guarda-pós, e afins. OBS: Exclusivo para uso dos funcionários constantes neste Plano de Trabalho.

Registra o valor das despesas com uniformes aos usuários (camisetas, calças, saias, calções e afins).

Atenção: não incluem-se neste item camisetas, bonés e afins, alusivos à publicidade da Entidade

8.4 RUBRICA: SUBSÍDIO PARA MATERIAIS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS, EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS%

- ***O PERCENTUAL DE DESPESAS COM ESTA RUBRICA, OBRIGATORIAMENTE, DEVE LIMITAR-SE À 15% DO VALOR DA PARCELA, POIS SÃO CONSIDERADOS CUSTOS INDIRETOS AO OBJETO*** Deverão ser anexadas à prestação de contas memorial descritivo da manutenção e fotos do antes e depois demonstrando que não houve ampliação ou a instalação de novas estruturas físicas.

Serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de estrutura já existente na instituição:

Registra o valor das despesas com materiais de consumo para manutenção e reposição, tais como: aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, bóia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, papel de parede, parafusos, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro, benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.

Serviços de **reparos, consertos, revisões e adaptações de estrutura já existente na instituição**, tais como: pedreiro, carpinteiro e serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, carpetes, divisórias e lambris e afins. Assim como, serviço de dedetização.

Com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, **manutenção e reposição** em bens móveis em geral, tais como: cabos, chaves,, mangueira para fogão, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins.

Com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações em computadores, tais como: formatação em máquinas e equipamentos de processamento de dados, calculadoras, manutenção em eletrodomésticos e afins.



Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintaria, jardins, etc, tais como: alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, foice, machado, lâmina de serra, martelo, pá, ponteira, serrote, tesoura de poda,, trena e afins

8.5 RUBRICA: SUBSÍDIO PARA DESPESAS COM CONTADOR E ALUGUEL: %

➤ **O PERCENTUAL DE DESPESAS COM ESTA RUBICA, OBRIGATORIAMENTE, DEVE LIMITAR-SE À 15% DO VALOR DA PARCELA, POIS SÃO CONSIDERADAS CUSTOS INDIRETOS AO OBJETO**

9 – Cronograma de desembolso.

META	FONTE	PARCELA 01	PARCELA 02	PARCELA 03	PARCELA 04	PARCELA 05	PARCELA 06	PARCELA 07	PARCELA 08	PARCELA 09

10.1 Parceria com outros Órgãos Públicos/Secretaria:

Órgão:

Tipo de Convênio:

Metas:

Profissionais contratados/envolvidos no projeto:

Profissionais Cedidos:

Serviço/atividade:

Valor:

Projeto: () Solicitado () Aprovado - Nº Convênio _____ Nº Parcelas liberadas _____



11. Declaração:

Na qualidade de representante legal, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Florianópolis, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos consignados no orçamento do Município na forma deste Plano de Trabalho.

Nestes Termos,
Pede deferimento

Local e Data:

Assinatura do Presidente ou Procurador

12. Análise do Plano de Trabalho

Responsáveis pela análise:

() Aprovado

() Reprovado

Florianópolis __/__/____

Administrador Público

() Aprovado

() Reprovado

Florianópolis __/__/____

Assinatura e Matrícula

- **Declaração em papel timbrado da instituição solicitante**
- **Carimbo com CNPJ**
- **Em caso de Procurador, anexar a procuração**
- **Todas as páginas rubricadas**



ANEXO XI

MATRIZ DE ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO

PONTUAÇÃO:

3: Plenamente Satisfatório

2: Satisfatório

1: Insatisfatório

	Peso	Pontuação
01. Viabilidade dos Objetivos e Metas:	1	
02. Consonância com objetivos propostos neste Edital:	1	
04. Viabilidade de Execução:	2	
05. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:	2	
06. Experiência da Proponente no desenvolvimento do Serviço objeto deste Chamamento Público	2	
07. Sustentabilidade da Proponente:	2	
09. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho	2	
10. Impacto para o desenvolvimento comunitário, pessoal e social dos indivíduos abrangidos	2	
11. Contribuição quanto a garantia de direitos sociais básicos:	2	
12. Oferta de oportunidades de participação das famílias	2	
	TOTAL	