

Em 25 de novembro de 2019.

Edital de Credenciamento 002/2019 – SDAS

Dispõe sobre critérios e procedimentos para o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil, com atuação na área socioassistencial, interessadas em celebrar e manter parcerias com a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social para execução indireta de serviços de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade e/ou Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

O Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 261, capítulo VIII da Lei Orgânica de Guarulhos, e no artigo 31, Seção VI da Lei Municipal nº 7.550 de 19 de abril de 2017, na qualidade de gestor da Política de Assistência Social no Município de Guarulhos, e **considerando:**

- a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, 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, especialmente o Artigo 30, inciso VI;
- as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destaca-se a Constituição Federal de 1988, 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, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; a Resolução CNAS nº 269/2006, que institui a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS); a Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, e posteriores alterações; e Resolução CNAS nº 33/2012, que institui a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS);
- a Lei Federal nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, com as alterações da Lei Federal nº 12.868 de 15 de outubro de 2013;
- a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;
- a Resolução CMAS nº 746/2018 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;
- as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal, com as alterações da Resolução nº 03/2017 da mesma Corte de Contas; e
- o contido no Processo Administrativo nº 70.452/2018,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam estabelecidos, através deste Edital, os critérios e procedimentos para o **credenciamento** de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), que possuam notória experiência e capacidade de atendimento na execução de serviços socioassistenciais, nas áreas de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade e Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme Anexos deste Edital, interessadas em celebrar e manter parcerias com a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Art. 2º. Poderão ser credenciadas, junto à Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, as Organizações da Sociedade Civil que atenderem aos seguintes requisitos:

I – ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de

fundo patrimonial ou fundo de reserva, nos termos do Artigo 2º, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 13.019/2014;

II – prestar serviços, executar programas ou projetos, e/ou conceder benefícios socioassistenciais, obrigatoriamente de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), de forma continuada, permanente e planejada dirigidos a famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011;

III – estar regularmente constituída e em efetivo exercício por, no mínimo, 12 (doze) meses;

IV – ter inscrição ativa no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

V – ter inscrição ativa no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no caso de serviços no segmento criança e adolescente;

VI – assegurar a destinação de seu patrimônio à outra organização da sociedade civil ou ao poder público, no caso do encerramento de suas atividades;

VII – apresentar a documentação pertinente, devidamente regularizada, conforme Artigo 3º deste Edital.

Art. 3º. O pedido de credenciamento deverá ser formalizado por meio de requerimento, assinado pelo representante legal da organização, especificando o serviço prestado à de atuação e dirigido à Divisão Técnica de Acompanhamento à Gestão da Execução Indireta, unidade afeta ao Departamento de Gestão Social desta Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, acompanhado dos seguintes documentos, em envelope lacrado:

I – Comprovante de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

II – Comprovante de Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no caso de serviços no segmento criança e adolescente;

III – Cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório e normas de organização interna da OSC, se for o caso, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no Artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, sendo que, para aferição deste documento, a SDAS observará se estão presentes as seguintes previsões:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e em consonância com o objeto da parceria;

b) transferência de seu patrimônio líquido, em caso de dissolução da entidade, a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;

c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com, pelo menos um ano de existência ativa a contar, retroativamente, da data de publicação do presente edital, tanto da matriz, quanto de eventuais filiais executoras, a ser obtido no endereço eletrônico http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp, atendidas as condições previstas no Artigo 17 deste Edital;

V – Ata de eleição da atual diretoria, incluindo o Conselho Fiscal;

VI – Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) de cada um deles;

VII – Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

VIII – Comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, sendo aceitos, para essa finalidade, os seguintes documentos:

a) Instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com órgãos e entidades da administração pública de outros entes federativos ou organismos internacionais; declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos ou conselhos de direitos e/ou políticas públicas;

b) Para Organizações que já tiveram convênio com a SDAS em anos anteriores: Atestado de Capacidade Técnica e de cumprimento do objeto de parceria firmada com a Secretaria Municipal de

Desenvolvimento e Assistência Social, emitido pela Divisão Técnica de Acompanhamento à Gestão da Execução Indireta;

IX – Declaração de existência de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas (Anexo II – Modelo A);

X – Comprovante de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, bem como de onde executará as atividades descritas no(s) plano(s) de trabalho;

XI – Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS, tanto da matriz, quanto de eventual filial executora da organização da sociedade civil, a ser obtida no endereço eletrônico: <https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;

XII – Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser obtida no endereço eletrônico: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

XIII – Certidão de Regularidade 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.do>, sendo dispensado caso a Organização seja isenta de inscrição estadual, situação que deverá ser comprovada por declaração firmada pelo representante legal;

XIV – Certidão de Regularidade 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/ATSP0/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1>;

XV – Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários (CND Municipal), tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser obtida junto às unidades da Central de Atendimento ao Cidadão “Fácil”;

XVI – Inscrição Municipal (Cópia do Cadastro de Contribuinte Municipal – CCM – Inscrição Mobiliária), tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser obtido junto às unidades da Central de Atendimento ao Cidadão “Fácil”;

XVII – Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), relativos ao último ano-base/exercício, em 2 (duas) vias, podendo ser apresentada em mídia digital;

XVIII – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização da Sociedade Civil;

XIX – A Organização da Sociedade Civil declarada de utilidade pública pelo Governo Estadual e/ou Municipal, apresentará a cópia do respectivo documento assim que for expedido e disponibilizado pelo Órgão competente, ou seja, esse documento não é obrigatório para efeito da celebração do termo de colaboração, mas deverá ser disponibilizado à Divisão Técnica de Acompanhamento à Gestão da Execução Indireta no decorrer do acompanhamento da execução do serviço;

XX – Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção da Organização da Sociedade Civil, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Guarulhos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo II – Modelo B);

XXI – Declaração de que a Organização da Sociedade Civil (Anexo II – Modelo C):

a) 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, nos termos do artigo 39, IV, alíneas “a” a “c” da Lei Federal nº 13.019/2014;

b) 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;

c) 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 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014;

XXII – Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas (Anexo II – Modelo D):

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

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

c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014;

XXIII – Declaração atualizada de não contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público (Anexo II – Modelo E);

XXIV – Declaração de contrapartida em bens, com identificação dos bens, quantidade e valor econômico (Anexo II – Modelo F);

XXV – Proposta, nos moldes do Artigo 4º deste Edital.

§ 1º. Os documentos entregues, após conferência na presença de representante da OSC, serão novamente envelopados, assinados e lacrados.

§ 2º. Na ausência da inscrição no CMAS ou do registro no CMDCA de Guarulhos, previstos nos incisos I e II deste artigo, deverá a Organização apresentar declaração comprometendo-se a apresentar a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Guarulhos do serviço que vier a ser contemplado e Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, se for o caso, até a celebração do Termo de Colaboração.

§ 3º. A comprovação de que trata o parágrafo anterior aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da Organização da Sociedade Civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no termo de colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

Art. 4º. As Organizações da Sociedade Civil interessadas na execução dos serviços objeto deste Edital, deverão apresentar proposta em consonância com os termos do mesmo.

§ 1º. As propostas deverão ser encaminhadas em 2 (duas) vias impressas, em papel timbrado da OSC em formato A4, corpo 12, contendo no máximo 06 (seis) páginas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, datadas e assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) da OSC proponente.

§ 2º. As propostas deverão ser apresentadas separadamente por território e unidade executora, nos termos deste Edital, devendo conter, no mínimo:

I – Descrição da realidade que será objeto da parceria: apresentação de diagnóstico socioterritorial, que contenha descrição e análise da realidade que será objeto da parceria e demonstre o conhecimento da OSC sobre as potencialidades e vulnerabilidades do território, do serviço e do público-alvo;

II – Objetivos: demonstração de correspondência entre os objetivos da proposta, as diretrizes nacionais e municipais para o respectivo serviço socioassistencial, e o constante na Descrição do Serviço (Anexo I);

III – Descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados: descrição das atividades a serem executadas, com indicação de periodicidade e demonstração do nexo entre as atividades propostas e os resultados esperados;

IV – Articulação em rede: descrição das estratégias de articulação em rede socioassistencial e intersetorial, com demonstração de conhecimento da OSC sobre os parceiros envolvidos na execução do serviço no território;

V – Descrição do quadro de Recursos Humanos: Apresentação do quadro de Recursos Humanos, tanto o financiado, quanto o de contrapartida, observando o disposto no Anexo I do presente Edital, descrevendo, ainda que:

a) O valor pago a um profissional contratado com recursos previstos neste edital, não poderá ser usado como contrapartida em outro plano de trabalho eventualmente executado pela mesma OSC;

b) A NOB/RH deverá ser observada para a composição das equipes, de maneira que a quantidade de profissionais fique relacionada com o número de atendidos e com as exigências do serviço pleiteado, devendo se observar que não serão admitidos profissionais custeados por meio de RPA – Recibo de Profissional Autônomo e de Cooperativas, sendo permitido pagamento de autônomos através de emissão de Nota Fiscal nos casos de profissionais que executem serviços pontuais e específicos, com carga horária menor ou igual a 20 horas semanais, desde que os mesmos estejam previstos na Proposta e no Plano de Trabalho aprovados pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, sendo indispensável a apresentação de relatório técnico de serviço previsto no Plano de Trabalho;

VI – Avaliação: descrição das estratégias de avaliação do cumprimento de metas, da execução das atividades e do alcance dos resultados, com demonstração, sempre que possível, do envolvimento dos usuários do serviço no planejamento, na execução e na avaliação das ações propostas.

§ 3º. As propostas deverão ser elaboradas com base no disposto neste Edital e seus anexos, bem como deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento para seleção e classificação das propostas previstas no Artigo 6º deste Edital.

Art. 5º. A gestão das vagas dos serviços previstos neste Edital é de competência da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Parágrafo único. As OSCs selecionadas para executar os serviços previstos neste Edital, desenvolvidos através da execução indireta e objeto deste credenciamento, deverão cumprir o seguinte procedimento:

I – O gerenciamento e o controle das vagas públicas serão de responsabilidade da SDAS, por meio da Divisão Técnica de Acompanhamento à Gestão da Execução Indireta, através de sua Central de Vagas;

II – O acesso à vaga pública, de acordo com o inciso anterior, será sempre precedido por referenciamento nos equipamentos CRAS e CREAS, conforme descrito no Anexo I e fluxo próprio.

Art. 6º. Os representantes das Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar a documentação descrita no artigo anterior, a partir do dia útil subsequente à publicação do presente Edital na página oficial da Prefeitura de Guarulhos na internet, na Divisão Técnica de Acompanhamento à Gestão da Execução Indireta da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, situada à Avenida Guarulhos, 2.200 – Vila Augusta, mediante agendamento prévio através do telefone (11) 2087-7426, devendo ser protocolizada em envelope lacrado, contendo na parte externa/frente, os seguintes dados:

I – Título: Credenciamento de Organização da Sociedade Civil – Edital de Credenciamento nº 002/2019 – SDAS;

II – Razão Social da OSC;

III – CNPJ da OSC;

IV – Telefone para contato com a OSC;

V – Serviço para o qual a OSC está interessada em obter credenciamento.

§ 1º. A entrega do envelope não gera credenciamento automático; o credenciamento somente se dará após a análise da documentação e emissão do Certificado de Credenciamento para Execução Indireta de Serviços Socioassistenciais.

§ 2º. O credenciamento de Organização da Sociedade Civil não gera quaisquer direitos à mesma, ou dever à Municipalidade, quanto à celebração de Termos de Colaboração.

§ 3º. Caso a OSC se interesse em obter credenciamento para a execução de mais de um serviço, deverá apresentar um envelope para cada um dos serviços, contendo, cada um deles, toda a documentação exigida através do Artigo 3º deste Edital.

Art. 7º. As propostas serão analisadas, julgadas e classificadas por comissão de seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Credenciamento, composto por representantes indicados pelo Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social.

§ 1º. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tiver mantido relação jurídica com qualquer uma das organizações sociais da sociedade civil participantes deste Certame, conforme Artigo 27, § 2º, da Lei Federal nº. 13.019/2014.

§ 2º. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados em qualquer situação os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

§ 3º. As propostas serão analisadas pela comissão de seleção, julgadas e classificadas em ordem decrescente de pontuação, de acordo com os itens descritos a seguir:

Critérios de Pontuação			
Quesito	Item	Nota	Pontuação Máxima
Adequação	1) Clareza na descrição e consistência na análise da realidade socioterritorial.	0 a 2	12
	2) Consonância do objetivo com o diagnóstico apresentado.	0 a 2	
	3) Estratégias metodológicas coerentes com os objetivos do serviço e com os resultados esperados.	0 a 2	

	4) Atendimento às regiões com maior vulnerabilidade e ausência de oferta de serviços.	0 a 2	
	5) Equipe de Referência Mínima exigida para o serviço.	0 a 2	
	6) Garantia de Acessibilidade.	0 a 2	
Consistência	1) Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território.	0 a 2	6
	2) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço, com demonstração do envolvimento dos usuários.	0 a 2	
	3) Comprovação de Capacidade Técnica, nos termos do Artigo 3º, inciso VIII, deste Edital	0 a 2	
TOTAL			18

§ 4º. Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero) a 2 (dois) para cada item, podendo a mesma ser concedida em incrementos de 0,25 (vinte e cinco centésimos), sendo:

I - 0 (zero): não atende;

II - 2 (dois): atende completamente.

§ 5º. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 18 (dezoito) pontos.

§ 6º. Serão desclassificadas as propostas que:

I - apresentarem nota final igual ou inferior a 5 (cinco) pontos;

II - obtiverem nota 0 (zero) em quaisquer itens dos quesitos “adequação” e “consistência”;

III - apresentarem propostas que não estiverem de acordo com os serviços apresentados no Edital.

§ 7º. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios de desempate, na seguinte ordem:

I - maior nota no item de adequação;

II - maior nota no item de consistência.

§ 8º. Caso persista a situação de igualdade, o desempate se dará com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

I - Atendimento às regiões com maior vulnerabilidade e ausência de oferta de serviços;

II - Garantia de acessibilidade;

III - Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território.

Art. 8º. Após o procedimento de análise previsto no Artigo 6º, e tendo a OSC solicitante sido aprovada, o Departamento de Gestão Social fará a concessão e a emissão do Certificado de Credenciamento para Execução Indireta de Serviços Socioassistenciais, devidamente assinado pelo Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social.

Art. 9º. O pedido de credenciamento será indeferido em caso de não cumprimento dos requisitos previstos nos artigos 2º e 3º deste Edital, cabendo ao Departamento de Gestão Social informar à organização da sociedade civil sobre a decisão, por meio de comunicado específico contendo o motivo do indeferimento.

Art. 10. O credenciamento da organização da sociedade civil terá validade por 5 (cinco) anos, podendo ser renovado, por igual período, em conformidade com os procedimentos dispostos no presente Edital, ou em Edital subsequente que venha a substituir este.

§ 1º. A validade do credenciamento está condicionada à manutenção regular, e atualização, se o caso, da documentação apresentada.

Art. 11. A relação das organizações da sociedade civil credenciadas com esta Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social ficará disponibilizada no site www.guarulhos.sp.gov.br, na página da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Art. 12. As Organizações da Sociedade Civil, credenciadas pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, deverão solicitar a renovação da certificação, no período de até 60 (sessenta) dias antes do término da validade do registro, apresentando, à Divisão Técnica de Acompanhamento à Gestão da Execução Indireta, a documentação descrita no artigo 3º deste Edital, devidamente atualizada.

Parágrafo único. O certificado de credenciamento a ser renovado continuará válido até a confirmação da decisão a respeito do pedido de renovação, através do site www.guarulhos.sp.gov.br na página da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Art. 13. O Departamento de Gestão Social confirmará se as exigências contidas no presente edital estão sendo atendidas por ocasião da apreciação do pedido de renovação da certificação.

Art. 14. Os requerimentos de renovação protocolados após o prazo previsto no artigo 10 deste Edital serão considerados como solicitação de concessão de nova certificação.

Art. 15. O Certificado de Credenciamento para Execução Indireta de Serviços Socioassistenciais poderá ser cancelado, a qualquer tempo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, quando:

I – não mantidas as condições de credenciamento;

II – comprovada irregularidade na documentação;

III – a organização da sociedade civil que mantém parcerias com esta Pasta tiver Termo de Colaboração denunciado unilateralmente pela Administração por irregularidades em seu cumprimento, e/ou quando não atendidas as exigências na prestação de contas final.

Parágrafo único. O Departamento de Gestão Social deverá divulgar o ato de descredenciamento no site www.guarulhos.sp.gov.br, na página da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Art. 16. As Organizações da Sociedade Civil credenciadas na forma deste Edital deverão prestar informações referentes ao preenchimento do Censo SUAS, bem como dos Relatórios Circunstanciados e outras formas de coleta de dados e contabilização de indicadores, conforme orientações expedidas pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Art. 17. Ao ingressar neste procedimento de Credenciamento, a organização da sociedade civil adere automaticamente às condições estabelecidas pelo Município de Guarulhos, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, através da celebração de Termo de Colaboração (Anexo III), comprometendo-se a aceitá-las.

§ 1º. Uma vez convocada, a Organização da Sociedade Civil terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de desconvocação por não comparecimento e convocação da OSC com classificação imediatamente subsequente, para apresentação de Plano de Trabalho, obedecendo as determinações deste Edital e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, com o detalhamento da proposta aprovada, apresentado em formato escrito, em 2 (duas) vias impressas, papel timbrado da OSC em formato A4, corpo 12, contendo no máximo 12 (doze) páginas, no qual deve constar, no mínimo:

I – Identificações: constando o nome da Organização da Sociedade Civil, do serviço e nome do plano de trabalho, dados de identificação do responsável legal pela organização e do responsável técnico pelo plano de trabalho;

II – Unidade Executora: Dados da unidade que efetivamente executará a parceria, indicação da conta bancária, informações sobre o espaço físico e periodicidade de atendimento da unidade executora (dias e horários) e dados dos responsáveis pela execução e prestação de contas;

b) mencionar recursos materiais para execução do SCFV, especificando quantidades e tipos;

III – Detalhamento do Serviço:

a) justificando o porquê da execução do plano de trabalho, contextualizando-o e caracterizando-o a partir dos seguintes aspectos: necessidade e relevância do desenvolvimento do plano a partir de diagnóstico dos problemas locais e regionais; alinhamento do plano com as políticas públicas locais e nacionais; potencial do plano para contribuir no enfrentamento de outros problemas, bem como impacto social previsto (as transformações positivas esperadas, em termos de melhoria da qualidade de vida dos usuários).

b) descrevendo o objetivo geral, sendo que os objetivos específicos deverão se referir às etapas intermediárias do plano de trabalho e deverão estar necessariamente vinculados ao objetivo geral, sendo no máximo 5 (cinco); público alvo, bem como a quantidade, ou seja, o número de pessoas, devendo observar o

público prioritário descrito no § 1º, do Art. 5º deste edital e o previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

IV – Território: é a abrangência geográfica, o local onde deverão ser indicados o(s) bairro(s) de execução do serviço e o CRAS/CREAS de referência;

V – Descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados: demonstrando que a metodologia de trabalho abrange a operacionalização, a dinâmica do trabalho, com quadro de atividades detalhado para cada atividade. Deverá mencionar como se dará o atendimento anual, a carga horária semanal das atividades, de acordo com o previsto no Anexo I. Também deverá ser especificado trabalho social com as famílias, descrevendo atividades que serão desenvolvidas, planejamento de dias para atendimento, visitas domiciliares (número de visitas previstas por mês) e outros;

VI – Monitoramento e Avaliação: é onde deverão ser apresentados as metas estabelecidas no objetivo geral e nos objetivos específicos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, indicadores de resultado e o impacto social esperado.

VII – Recursos humanos: englobam composição e capacitação da equipe, mencionando nível de escolaridade exigido, carga horária semanal e tipo de vínculo com a Instituição Social. Deverão ser informados quantos profissionais de cada categoria trabalhará na execução do serviço, bem como sua formação, como coordenadores, técnicos/ especialistas, instrutores, monitores, educadores, oficineiros, administrativos, serviços gerais e cozinheiros.

VIII – Plano de Aplicação dos Recursos: deverá demonstrar como os recursos financeiros serão aplicados na execução do plano de trabalho, discriminado por natureza de despesa e demonstrando a aplicação da contrapartida da OSC, seja financeira ou não financeira, na execução do objeto do termo de colaboração, recursos esse que deverão ser classificados em:

a) humanos: neste caso identificar o número e a qualificação dos profissionais;

b) físicos: descrever as instalações do prédio, knowhow, etc;

c) financeiros: deverá ser detalhado um plano de aplicação. Valores e itens da contrapartida da Instituição Social deverão ser especificados, indicando as outras fontes de financiamento;

IX – Subscrição: deverá conter local, data, nomes e assinaturas do presidente ou responsável legal da Organização da Sociedade Civil, dos responsáveis técnicos pela coordenação e execução do plano de trabalho e do responsável pela prestação de contas.

§ 2º. A emissão do Certificado de Credenciamento para Execução Indireta de Serviços Socioassistenciais não gera obrigatoriedade, ao Município, de celebrar termo de colaboração com a OSC credenciada.

§ 3º. As convocações para celebração de Termo de Colaboração ocorrerão mediante necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária, quando houver necessidade de demanda que justifique a execução indireta de serviço socioassistencial, a critério da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Art. 18. Quando convocada pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, caso a proposta apresentada pela organização da sociedade civil possua CNPJ(s) de filial(is), e o cadastro ativo da(s) filial(is) com menos de 01 (um) ano de existência, a Organização da Sociedade Civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da Matriz, devendo, portanto, ser apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ Matriz e Filial ou Filiais).

Art. 19. Os recursos da parceria recebidos pela Organização da Sociedade Civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria da Organização, mantendo-se a natureza de verbas públicas.

§ 1º. A Organização da Sociedade Civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária, preferencialmente aberta junto a bancos públicos, específica da parceria, sendo uma conta para cada termo a ser celebrado e, para tanto, deverá, no ato da assinatura do termo, entregar ofício contendo número da conta corrente, agência e nome do banco.

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

§ 3º. Os repasses às Organizações da Sociedade Civil se darão em quantia proporcional ao número de vagas efetivamente preenchidas no mês de referência, com obrigatório obedecimento ao fluxo de fornecimento das vagas previsto no Artigo 5º, inciso I, deste Edital, conforme comprovação documental em relatório próprio, garantido repasse mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor mensal previsto no Termo de Colaboração.

Art. 20. Durante a execução dos termos de colaboração as Organizações da Sociedade Civil deverão:

I – dar visibilidade à parceria com através de placa, conforme modelo fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, bem como divulgar por meio de matérias em jornais, ou panfletos, banners e demais meios de comunicação escrito e visual, incluindo as novas plataformas de comunicação digital, sites, redes sociais e outros, sendo que as despesas relativas a essa divulgação poderão ser custeadas com recursos da parceria;

II - utilizar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de trabalho, conforme a previsão de receitas e despesas do plano de aplicação dos recursos e/ou do cronograma de desembolso apresentados e aprovados;

III – somente efetuar pagamentos com os recursos recebidos dentro da vigência do termo de colaboração;

IV – somente realizar movimentações de recursos com a finalidade do que prevê o Termo de Colaboração, ficando vedada a utilização dos recursos para cobrir despesas que sejam objeto de outras parcerias, mesmo que sejam com a própria Prefeitura de Guarulhos, assim como ficam vedados o envio ou a recepção de recursos para outras contas bancárias de quaisquer outros convênios sob pena de cancelamento da parceria;

V - realizar os pagamentos mediante depósito/transferência/débito/operação via internet, em conta bancária eletrônica com a identificação do beneficiário final, obrigatoriamente em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço, sendo que, demonstrada e fundamentada a impossibilidade de se realizar o pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitida a realização de pagamentos em espécie da seguinte forma:

a) Com cheque nominal cruzado em preto (somente para depósito na conta do favorecido, não à ordem);

b) Em moeda corrente nacional até o limite de um salário-mínimo vigente;

VI – manter e movimentar os recursos recebidos em conta bancária especialmente aberta para o Termo de Colaboração, observando que enquanto não empregados em sua finalidade serão aplicados obrigatoriamente em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundos de aplicação financeira de curto prazo, quando a utilização se verificar em prazos menores do que um mês, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta-corrente, não podendo ser realizadas movimentações desses recursos em contas estranhas à parceria;

VII - não repassar ou distribuir a outra Organização da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica ou física, recursos oriundos da parceria celebrada;

VIII - devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, considerando-se o saldo de prestação de contas final a ser aferido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Art. 21. Para fins de elaboração do plano de aplicação de recursos vinculados à parceria, deve-se considerar que os recursos destinar-se-ão às seguintes despesas:

I – remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de salário líquido, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, rescisão contratual pertinente ao tempo trabalhado no plano de trabalho, demais encargos sociais previstos em legislação e em acordos ou dissídios coletivos das categorias profissionais, impostos, encargos sociais (INSS, FGTS, PIS/PASEP), contribuições sociais e, em todo caso observando-se que, o valor de custeio para gastos com cada profissional não poderá ser inferior aos valores previstos para os pisos de cada categoria;

II – pagamento de custos indiretos (a exemplo de contratação de prestação de serviços, custos com locação, dentre outros) necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização;

III – material de consumo, contas de consumo (água, energia elétrica, telefone, internet, gás), prestação de serviço, locação de veículos, manutenção e combustível para veículos em nome da Organização da Sociedade Civil.

§ 1º. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

§ 2º. A Organização da Sociedade Civil que estiver fazendo, ou vier a fazer, uso de espaço público cedido pela municipalidade (cessão, permissão de uso, etc), deverá arcar com as despesas inerentes às contas de consumo (água, energia elétrica), podendo, para tanto, se utilizar dos recursos advindos da parceria firmada com a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, devendo a titularidade das contas de consumo estar em nome da OSC.

§ 3º. As quantidades dos itens adquiridos com o recurso recebido deverão ser coerentes com a meta atendida, uma vez que o recurso é destinado ao financiamento do Plano de Trabalho aprovado e não à cobertura geral das despesas da Organização Social, a qual, portanto, deverá ter condições próprias para sua manutenção, sendo que, caso haja algum questionamento em relação à utilização de algum insumo (despesa, material de consumo ou serviço), a Divisão Técnica de Acompanhamento à Gestão da Execução Indireta e a Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos poderão fazer aferições *in loco*, para verificar se as aquisições realizadas com os recursos repassados por meio do FMAS estão de acordo com o constante no cronograma de desembolso, observando-se os quesitos especificação e quantidade.

§ 4º. É vedada a inclusão de despesas:

- I** – com construção, salvo mediante comprovação de se tratar de pequenas despesas com manutenção e pequenos reparos nas instalações físicas da Organização da Sociedade Civil;
- II** – com despesas com taxas bancárias, multas e juros ou quaisquer outras despesas decorrentes de pagamentos feitos em atraso pela Organização da Sociedade Civil, salvo caso os mesmos tenham sido motivados por atraso de repasse da própria Prefeitura.

Art. 22. A Municipalidade somente poderá efetuar os repasses mediante a permanente habilitação da Organização da Sociedade Civil, que, para tanto, deverá:

- I** – manter atualizados e vigentes seus registros/inscrições junto aos Conselhos Municipais;
- II** – manter atualizados e disponíveis suas CND – Certidões Negativas de Débitos do INSS e da Receita Federal, bem como seu CRF – Certificado de Regularidade Fiscal (FGTS);
- III** – cumprir com os prazos de apresentação das prestações de contas requisitados pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;
- IV** – cumprir com a entrega de toda a documentação necessária para comprovação das despesas, conforme previsto neste Edital, bem como dos demonstrativos de recolhimento de encargos trabalhistas, sociais e fiscais;
- V** – cumprir com a entrega das relações de atendidos, mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, conforme modelo fornecido pela Divisão Técnica de Acompanhamento à Gestão da Execução Indireta, em duas vias, sendo uma para a Divisão Técnica de Acompanhamento à Gestão da Execução Indireta e uma para a Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, contendo obrigatoriamente:
 - a)** Cabeçalho no qual constará: nome da OSC, nome do Plano de Trabalho e do serviço, nome do fundo financiador (FMAS ou FUMCAD) e mês de referência;
 - b)** Fazer a relação em ordem alfabética;
 - c)** Nome completo do beneficiário, número do RG ou Certidão de Nascimento, data de nascimento, nome da mãe do beneficiário, data de ingresso, e data de desligamento se houver;
 - d)** NIS (Número de Identificação Social);
 - e)** Código de vulnerabilidade;
 - f)** Nome, identificação e assinatura do Coordenador do Plano de Trabalho;
- VI** – não estar em débito com o Município.

Parágrafo único. Não será admitida a suspensão injustificada dos serviços durante a vigência do termo de colaboração em prejuízo do atendimento aos beneficiários, sob pena da Organização da Sociedade Civil ficar inabilitada para admissão em novas parcerias da mesma espécie.

Art. 23. As Organizações da Sociedade Civil deverão prestar contas, bimestralmente, dos recursos recebidos na Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, Avenida Guarulhos, 2.200, Vila Augusta, Guarulhos, conforme agendamento a ser publicado ou na impossibilidade, oficiado pela SDAS.

§ 1º. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

§ 2º. Na data agendada para apresentação da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar:

- I** – Planilha de Prestação de Contas e Conciliação Bancária em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil (em duas vias, sendo uma para protocolo), minuciosamente conferida antes de sua apresentação, acompanhada dos respectivos comprovantes de despesas, elencados em sequência cronológica e por natureza de despesas (notas fiscais, holerites e comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas, sociais e fiscais), e, sendo o caso, contendo também o demonstrativo dos valores reservados em aplicação a título de provisão, conforme modelo a ser fornecido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos;

II - extratos bancários da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo termo de colaboração, no qual deverá constar:

- a)** o recebimento dos recursos;
- b)** as aplicações financeiras realizadas;
- c)** as movimentações da conta-corrente.

III - Parecer do Conselho Fiscal sobre as parcelas recebidas, conforme modelo fornecido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Recebidos;

IV – Na prestação de contas de dezembro de 2019 deverá ser apresentado o Parecer do Conselho Fiscal referente à utilização dos recursos recebidos durante toda a vigência do Termo de Colaboração, ou seja, da assinatura até dezembro de 2019;

V - Relatório periódico de supervisão de estágio para as OSC que possuírem estagiários em seu quadro de RH financiado;

VI - comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;

VII - certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, sendo elas:

- a)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- b)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- d)** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – Receita Federal;
- e)** Certidão Negativa de Débitos de Qualquer Origem - CND Municipal;
- f)** Certidão Negativa de Débitos – CND - INSS.

§ 3º. A Organização da Sociedade Civil deverá, ainda, entregar fisicamente na Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, a folha de pagamento analítica de cada mês.

§ 4º. Na prestação de contas só serão aceitas Notas Fiscais de venda de materiais ou de prestação de serviço, não se admitindo a apresentação somente de recibos.

§ 5º. Os comprovantes de despesas (notas fiscais, DANFES – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, holerites e comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas, sociais e fiscais), deverão necessariamente ser apresentados da seguinte forma:

I – em primeira via ou via original;

II – sem rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis;

III – em nome da Organização da Sociedade Civil, constando razão social, CNPJ e endereço por extenso, conforme previsto no Termo de Colaboração;

IV – com descrição legível do material adquirido ou serviço contratado;

V – As notas fiscais e DANFES de fornecimento de material ou de prestação de serviço deverão ser:

- a)** atestados por funcionário da OSC devidamente identificado, demonstrando que os serviços foram prestados e os materiais recebidos;
- b)** conter no original de seu corpo um carimbo nos seguintes moldes: “DESPESA EFETUADA COM RECURSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS POR MEIO DO FMAS/FUMCAD”, devidamente preenchido com o valor respectivo;

§ 6º. Após carimbar e preencher todos os documentos contábeis (notas fiscais/DANFES/holerites/comprovantes de recolhimento de encargos) a OSC deverá providenciar cópias reprográficas (xerox) legíveis de excelente qualidade, para que finalmente sejam juntadas pela SDAS ao respectivo processo de prestação de contas.

§ 7º. A planilha de prestação de contas será conferida no ato da entrega da prestação e, havendo qualquer erro de lançamento, ou falta de documento obrigatório, a planilha, bem como os demais documentos apresentados serão integralmente devolvidos para reapresentação na forma prevista no prazo de cinco dias úteis, sob pena de atraso no repasse dos recursos seguintes.

§ 8º. O não cumprimento dos prazos e requisições de prestação de contas acarretará na conclusão da análise documental da forma que se encontre e na emissão de resumos sem possibilidade de futura reavaliação.

§ 9º. Poderão ser solicitados relatórios e/ou documentos complementares a fim de se comprovar despesas como cursos de capacitação, locação de transporte, passeios, despesas com alimentação para uso exclusivo e aplicação no SCFV.

§ 10. As cópias dos documentos contábeis serão autenticados por funcionários da Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos transferidos, recebendo o carimbo de “CONFERE COM O ORIGINAL”, e, devidamente numeradas, serão parte integrante do processo administrativo individualizado para cada plano de trabalho e específico de prestação de contas.

§ 11. A qualquer tempo poderão ser solicitados os balancetes mensais da Organização da Sociedade Civil.

§ 12. As notas fiscais referentes à aquisição de combustíveis deverão ser apresentadas acompanhadas de:

- I – Cópia autenticada de documento do veículo em nome da Organização da Sociedade Civil;
- II – Número da placa do veículo inserido no corpo da Nota Fiscal;
- III – Cupons do posto de combustível, sendo que só serão aceitos se apresentarem coerência no que diz respeito às somas de valores, placa de veículo, combustível e mês de referência.

§ 13. Em relação aos pagamentos de RECURSOS HUMANOS, deverão ser apresentados a cada prestação de contas os seguintes documentos:

- I – segunda via dos originais dos holerites;
- II – original e cópia da folha de pagamento;
- III – original dos comprovantes de recolhimento de FGTS, INSS, PIS;
- IV – original do comprovante de IRRF, para os casos de valor superior ao limite de isenção do imposto de renda;
- V – cópia do Acordo ou do Dissídio Coletivo, quando for o caso;

§ 14. O recurso destinado ao pagamento de pessoal deverá ser utilizado na cobertura do quadro completo proposto pela Organização da Sociedade Civil para custeio da Prefeitura no Plano de Trabalho, devendo as aferições dessa informação serem feitas pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos transferidos e Divisão Técnica de Acompanhamento à Gestão da Execução Indireta, em suas respectivas competências, visando as adequações necessárias.

§ 15. A não adequação do quadro de recursos humanos por parte da Organização da Sociedade Civil nos prazos determinados pela Prefeitura, a submete à aplicação das sanções previstas no Termo de Colaboração, podendo resultar inclusive na suspensão de repasses de recursos até que seja providenciada a competente adequação.

§ 16. Caso a Organização da Sociedade Civil possua estagiários em seu quadro de recursos humanos, deverá providenciar os seguintes documentos que também serão entregues na prestação de contas:

- I – Contrato da Organização Social com o CIEE (Centro Integrado Empresa Escola, outra instituição similar, ou estabelecimento de ensino de referência do estagiário);
- II – Declaração do estabelecimento de ensino sobre a formação do estagiário;
- III – Recibo de pagamento conforme modelo a ser disponibilizado pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos.

Art. 24. Caberá à administração pública, por meio da Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos da SDAS, a análise da prestação de contas encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, visando o acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.

Parágrafo único. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, nos termos do disposto no artigo 70 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 25. A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos.

Parágrafo único. Se a duração da parceria exceder um ano, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

Art. 26. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

Art. 27. O descumprimento das obrigações, requerimentos, requisições e dos prazos previstos para prestações de contas sujeitam a Organização da Sociedade Civil às penalidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Termo de Colaboração, sem prejuízo de eventuais medidas judiciais cabíveis.

Art. 28. As propostas elaboradas pelas OSCs no âmbito do Edital de Credenciamento nº 001/2019 – SDAS, apresentadas até a data de publicação do presente Edital, serão analisadas e consideradas; no entanto, quando da convocação, a OSC deverá apresentar Plano de Trabalho adequado aos termos deste Edital.

Art. 29. São partes integrantes do presente Edital de Credenciamento:

- I – Anexo I – Descrição dos Serviços;
- II – Anexo II – Modelos de Documentos;

III – Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração.

Art. 30. Este Edital de Credenciamento passa a vigorar por prazo indeterminado para fins de credenciamento, ou até que outro venha a substituí-lo, a partir da data de sua publicação, revogando-se o Edital de Credenciamento nº 001/2019 – SDAS.

Guarulhos, 25 de novembro de 2019.

ALEX VITERALE DE SOUSA
Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social