

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO****GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – SMAS/CMAS**

Prefeitura Municipal de Moreno
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – SMAS/CMAS

O MUNICÍPIO DE MORENO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SMAS, juntamente com CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, torna público, para ciência dos interessados, o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2023, objetivando receber documentação de organizações da sociedade civil de assistência social interessadas em participar da seleção de propostas PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS, visando atender 550 (quinhentos e cinquenta) usuários em situação de vulnerabilidade e risco social no Município do Moreno/PE, com posterior formalização de Termo de Colaboração com esta Administração Municipal. Para tanto, serão utilizados recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

O presente instrumento será regido em conformidade com a Constituição da República, em especial os artigos 203, 204 e 227; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993) com suas alterações; Lei Federal nº 12.435, de 06 de julho de 2011; Lei Federal nº 8069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e sua regulamentação municipal pelo Decreto 108 de 22 de agosto de 2017 (marco regulatório das organizações da sociedade civil); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, aprovada pela Resolução do CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, aprovada pela Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, as Resoluções CNAS Nº 109/2009, que dispõe da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, Resolução CNAS Nº 01/2013, que reordena o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, Decreto Federal nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007 e Resolução Nº 21/2016, que define quais são as organizações de assistência social e o cadastro nacional das mesmas, Portaria nº 134/2013 – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que define o cofinanciamento do serviço.

DO OBJETO

Seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil, para posterior formalização de Termo de Colaboração visando à execução do SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS, para atender 550 (quinhentos e cinquenta) usuários em situação de vulnerabilidade e risco social nos territórios com os maiores índices de vulnerabilidade social do Município do Moreno/PE, de acordo com as orientações técnicas do Governo Federal.

Serão selecionados projetos para execução do Serviço de Convivência nas modalidades:

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS;
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS;
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA ADOLESCENTES DE 15 A 17 ANOS;

1.3. Os interessados em prestar os serviços objeto do presente Edital deverão proceder com a entrega do envelope, devidamente lacrado e identificado com o nome da organização, endereço e telefone, diretamente na **Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Moreno**, situada à Av. Dr. Sofrônio Portela, nº 4391, Centro, Moreno-PE, CEP: 54.400-000, **no horário de 8h às 14h, nos dias úteis**, de acordo com o prazo estabelecido no **Cronograma item 9.2;**

DAS METAS DE ATENDIMENTO

2.1 Atender 550 (quinhentos e cinquenta) usuários no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sendo no mínimo 50% em situação prioritária, distribuídas por faixa etária, de acordo com as orientações técnicas do Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, e divisão abaixo:

80 Crianças de 0 a 6 anos;
300 Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos;
170 Adolescentes de 15 a 17 anos;

2.2 Cada organização poderá pleitear o atendimento de no máximo 200 (duzentos) e, no mínimo, 50 (cinquenta) usuários, podendo ser de faixas etárias diferentes.

2.3 Caso as propostas aprovadas para algumas faixas etárias não sejam suficientes para suprir as metas estabelecidas, será ampliada a quantidade de metas da faixa etária de 6 a 15 anos.

DOS VALORES

3.1. Os recursos estão previstos nas leis orçamentárias municipais, Lei Municipal nº 631/2021 - Plano Plurianual 2022-2025 e Lei Municipal nº 674/2022 - Lei Orçamentária Anual, descritos na Unidade Gestora – 7 (Fundo Municipal de Assistência Social – Moreno), como Unidade Orçamentária – 16001 (Fundo Municipal de Assistência Social), dentro do Projeto Atividade – 1202 (Proteção Social Básica às Famílias Vulneráveis), previsto como Ação – 1202 (Manutenção dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos);

3.2. Os recursos previstos para execução do Termo de Colaboração serão garantidos a partir do repasse Federal do Fundo Nacional da Assistência Social para o Fundo Municipal de Assistência Social, num montante de R\$495.000,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil reais) para 18 (dezoito meses) meses, ou conforme repasse realizado pelo Governo Federal;

3.3. O valor de cada proposta será equivalente a quantidade de pessoas atendidas, a partir da **per capita mensal de R\$50,00 (cinquenta reais), ou conforme repasse realizado pelo Governo Federal.**

3.4. Os valores de cada proposta serão repassados em 6 (seis) parcelas trimestrais, ou conforme repasse federal.

DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

4.1. Todas as propostas deverão consignar o prazo de 18 (dezoito) meses de execução, prazo este que terá início a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração;

4.2. As propostas com prazo inferior ou superior a 18 (dezoito) meses serão consideradas DESCLASSIFICADAS;

4.3. As propostas só iniciarão após a entrega das fichas de inscrição dos usuários, na Secretaria Municipal de Assistência Social/Gerência do Sistema Único de Assistência Social e o correspondente repasse do Fundo Nacional de Assistência Social para o Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com a portaria do MDS n.º 134 de 28 de novembro de 2013, garantindo o repasse dos recursos da primeira parcela efetuado na conta do Projeto.

DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. As propostas deverão estar totalmente de acordo com as Orientações Técnicas para execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para cada faixa etária definidas pelo Governo Federal;

5.2. As referências para execução dos serviços estão descritas no Termo de Referência, descrito no ANEXO 1, desse Edital, parte integrante do mesmo;

DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. Poderão participar do processo seletivo todas as Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social, devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social do Moreno e, conseqüentemente, no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de acordo com a Resolução do CNAS n.º 21/2016;

6.2. Organizações que sejam constituídas em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

6.3. Organizações que tenham finalidade pública, estejam juridicamente constituída e representada, detenham regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

6.4. Inscrição no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Moreno;

6.5. É vedada a participação nessa seleção, às organizações da sociedade civil de assistência social que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

6.5.1. Que tenham sido penalizadas com suspensão para conveniar/contratar com a Administração Pública Municipal, ou que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos federal, estadual ou municipal;

6.5.2. Que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência das Fazendas Públicas Federal, Estadual ou Municipal, ou que por qualquer motivo não apresentem regularidade fiscal.

DAS FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. O processo seletivo será desenvolvido em 3 (três) fases:

- a) Análise das Propostas;
- b) Habilitação Técnica e,
- c) Homologação do Resultado.

7.2. Primeira Fase - Análise das Propostas (Classificatória/Eliminatória):

7.2.1. As propostas serão analisadas pela COMISSÃO DE SELEÇÃO definida pela Resolução nº 067/2022 do CMAS-Moreno nos termos do § 3º do Art. 12, do Decreto Municipal nº 108 de 22 de agosto de 2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014.

7.2.2. Serão adotados os seguintes CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS:

Crerios de Avaliao	Metodologia de Pontuao	Pontuao
I. Congruencia e citao da legislao especifica (estatutos, planos e propostas da conferencia nacionais e municipais) e orientaoes tccnicas pertinentes a faixa etaria do Servio de Convivencia e Fortalecimento de Vinculo a qual concorre;	Grau de satisfao plena do critrio (1,5) Grau de satisfao parcial ao critrio (0,5) No atendimento a esse critrio (0,0) *O no atendimento a esse critrio implicar na imediata desclassificao da proposta.	at 1,5 ponto
II. Especificao do envolvimento da familia e da comunidade no servio;	Grau de satisfao plena do critrio (1,0) Grau satisfao parcial ao critrio (0,5) No atendimento ao critrio (0,0)	at 1 ponto
III. Especificao da articulao com o CRAS e a rede municipal de servios para atendimento aos usuarios;	Grau de satisfao plena do critrio (1,0) Grau satisfao parcial ao critrio (0,5) No atendimento ao critrio (0,0)	at 1 ponto
IV. Detalhamento metodolooico das etapas ou fases do projeto (percursos socioeducativos);	Grau de satisfao plena do critrio (1,0) Grau satisfao parcial ao critrio (0,5) No atendimento ao critrio (0,0)	at 1 ponto
V. Especificao do processo de monitoramento e avaliao;	Grau de satisfao plena do critrio (1,0) Grau satisfao parcial ao critrio (0,5) No atendimento ao critrio (0,0)	at 1 ponto
VI. Compatibilidade entre o valor do custo do projeto e a soma do valor per capta do servio;	Valor igual custo do projeto e soma da per capta (0,5) Valor inferior custo do projeto e soma da per capta (0,2) Valor superior custo do projeto e soma da per capta (0,0) * Valor superior custo do projeto e soma da per capta, sem a diferena est garantida como contrapartida implicar na imediata desclassificao da proposta.	at 0,5 ponto
VII. Compatibilidade entre a qualidade, a quantidade e a carga horaria dos profissionais de acordo com a quantidade de usuarios atendidos;	Grau de satisfao plena do critrio (0,5) Grau satisfao parcial ao critrio (0,3) No atendimento ao critrio (0,0)	at 0,5 Ponto
VIII. Experiencia comprovada na execuo do servio especifica do servio;	Atendimento do critrio (1,0) No atendimento ao critrio (0,0)	1 Ponto
IX. Experiencia comprovada na execuo de projetos/programas/servios com o pblico alvo do servio;	Atendimento do critrio (0,5) No atendimento ao critrio (0,0)	0,5 Ponto

X. Capacidade da organização da sociedade civil, de assistência social, sem fins econômicos de garantir contrapartida (espaço físico, equipamentos necessários, água, luz) de estrutura para execução do serviço;	Grau de satisfação plena do critério (1,0) Grau satisfação parcial ao critério (0,5) Não atendimento ao critério (0,0)	até 1 Ponto
XI. Funcionar em território com alto grau de vulnerabilidade de social.	O atendimento será em um dos territórios previstos (1,0) O atendimento será próximo (até 1km) a um dos territórios e atenderá pessoas dos territórios previstos (0,5) Não atendimento ao critério (0,0)	até 1 ponto

7.2.3. A nota final das propostas será obtida pela soma das notas nos critérios acima descritos;

7.2.4. Será desclassificada a Organização, que:

- Na avaliação da proposta obtiver menos de 6 (seis) pontos no somatório dos critérios.
- Na avaliação dos subitens (I e/ou VI) obtiver pontuação (0) zero;

7.2.5. O envelope devidamente lacrado e identificado com o nome da organização, endereço e telefone, deve ser entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social de Moreno, situada à Av. Dr. Sofrônio Portela, nº 4391, Centro, Moreno-PE, CEP: 54.400-000, no horário de 8h às 14h, nos dias úteis, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma item 9.2;

7.2.6. As propostas devem ser entregues em envelope lacrado contendo:

Projeto Técnico, de acordo com o Roteiro de Projeto Técnico (Anexos 2 a 4, de acordo com a faixa etária), em duas vias impressas;
Plano de Trabalho, de acordo com o Roteiro de Plano de Trabalho (Anexos 5 a 7, de acordo com a faixa etária), em duas vias impressas;
Currículo dos profissionais integrantes de seu quadro de recursos humanos, e ou termo de voluntariado assinado pelos voluntários, quando houver;
Cópia de convênios, termos de colaboração técnica, termo de parceria, declarações e/ou outros tipos de documentos emitidos por instituições governamentais ou não governamentais, que comprovem experiência na execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo e ou serviço, programa, projeto, benefício socioassistenciais com o público da faixa etária da proposta.

7.2.7 Não será aceito nenhum documento por via aceita por “fax” ou “e-mail”;

7.2.8 Após análise das propostas por parte da comissão de seleção, o resultado será divulgado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com a data prevista no Cronograma item 9.4;

7.2.9 Caso necessário, as organizações da sociedade civil poderão interpor recursos questionando o resultado, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma item 9.5, nos dias úteis, no horário de 8h às 14h, na **Secretaria Municipal de Assistência Social de Moreno**, em formulário próprio, previsto no ANEXO 8.

7.3. Segunda Fase – Habilitação Técnica (Eliminatória)

7.3.1 Apenas as organizações com suas propostas classificadas na primeira fase poderão apresentar a documentação para a habilitação jurídica e fiscal;

7.3.2 A habilitação técnica das organizações da sociedade civil dar-se-á a partir da apresentação dos documentos abaixo descrito em envelope lacrado:

- Cópia legível do Estatuto Social da organização da sociedade civil de assistência social e comprovação de seu registro cartorial, com suas alterações, na forma da lei;
- Cópia legível da ata de fundação da organização da sociedade civil de assistência social;
- Cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da Lei;
- Cópia legível do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da organização da sociedade civil de assistência social, constando razão social/nome idêntico à denominação expressa em seu Estatuto atualizado;
- Cópia legível da Carteira de Identidade (RG), CPF e Comprovante atualizado de endereço (datado de no máximo há três meses) do presidente ou representante legal da organização da sociedade civil de assistência social;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (www.caixa.gov.br);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais (www.sefaz.pe.gov.br);
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais junto a Prefeitura Municipal do Moreno;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho ou site (www.tst.jus.br/certidao);
- Comprovante atualizado de endereço da organização da sociedade civil de assistência social, datado com no máximo três meses;
- Comprovação de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social;
- Comprovação de Inscrição no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDDDCA
- Declaração de não impedimento, assinada pelo representante legal da entidade de assistência social com firma reconhecida em cartório (Anexo 9).
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles (ANEXO 10).

7.3.3 O envelope devidamente lacrado e identificado com o nome da organização, endereço e telefone, deve ser entregue na **Secretaria Municipal de Assistência Social de Moreno**, situada à Av. Dr. Sofrônio Portela, nº 4391, Centro, Moreno-PE, CEP: 54.400-000, no horário de 8h às 14h, nos dias úteis, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma item 9.8;

7.3.4. Os documentos deverão ser entregues em sua forma original ou por meio de cópia devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial não sendo aceitos nenhum documento via “fax” ou “e-mail”;

7.3.5. Todas as organizações que apresentarem o envelope com a documentação, serão contatadas para agendamento de visita técnica do técnico de nível superior referenciado no Centro de Referência e Assistência Social - CRAS, do território de abrangência onde a organização da sociedade civil está situada, para atestar a veracidade da descrição do espaço físico prevista no projeto técnico, de acordo com a data prevista no Cronograma item 9.9;

7.3.6. O técnico responsável pela visita encaminhará parecer técnico a comissão de seleção para análise;

7.3.7. Após análise de toda documentação por parte da comissão de seleção, o resultado será divulgado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no horário das 8h às 14h de acordo com a data prevista no Cronograma item 9.10;

7.3.8. Caso necessário, as organizações da sociedade civil poderão interpor recurso questionando o resultado, de acordo com a data prevista no Cronograma item 9.11, nos dias úteis, no horário de 8h às 14h, na **Secretaria Municipal de Assistência Social de Moreno**, em formulário próprio, previsto no ANEXO 8.

7.4 Terceira fase – Homologação do Resultado

7.4.1. Será homologado o resultado final após a análise dos recursos da segunda fase, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Diário Oficial do Município do Moreno, na data prevista no Cronograma item 9.13;

7.4.2. Tendo em vista que na terceira fase não é previsto processos de análise, não caberá recursos nessa fase;

7.4.3. Com o resultado homologado e os respectivos valores previstos para cada organização divulgado, as propostas selecionadas, as organizações estarão aptas a assinar o Termo de Colaboração.

8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Os casos de empate serão analisados de acordo com cada um dos critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a) Maior nota no item (VIII) do critério de avaliação;
- b) Maior nota nos itens (I e II), (III) e (XI) dos critérios de avaliação SOMADOS;
- c) Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;
- d) Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.
- e) Caso as regras anteriores não solucionem o empate, será considerada em último caso, a questão decidida por sorteio em reunião extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social do Moreno.

9. CRONOGRAMA

9.1. Publicação do Edital 03/04/2023

9.2. Apresentação das Propostas das Organizações da Sociedade Civil de 05/04/2023 a 20/04/2023

9.3. Análise das Propostas de 24/04/2023 a 28/04/2023

9.4. Publicação do Resultado da Primeira Fase 02/05/2023

9.5. Interposição de Recurso contra o Resultado da Primeira Fase 02/05/2023 a 04/05/2023

9.6. Análise dos Recursos da Primeira Fase de 05/05/2023 a 10/05/2023

9.7. Publicação dos Resultados Definitivo da Primeira Fase 10/05/2023

9.8. Apresentação da Documentação para Habilitação Técnica de 11/05/2023 a 19/05/2023

9.9. Agendamento e Visitas Técnicas de 22/05/2023 a 26/05/2023

9.10. Publicação dos Resultados da Segunda Fase 29/05/2023

9.11. Interposição de Recurso contra o Resultado da Segunda Fase 30/05/2023 e 31/05/2023

9.12. Análise dos Recursos da Segunda Fase de 01/06/2023 a 02/06/2023

9.13. Divulgação da Homologação do Resultado Final 02/06/2023.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Poderá o Município, através do CMAS- Comissão de Seleção, revogar o presente Edital de Chamamento, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade;

10.2 Na forma do art. 27 da Lei Federal nº 13.204/2015, será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações participantes do chamamento público;

10.3 A revogação ou anulação do presente Chamamento não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses descritas na Lei Federal nº 8.666/93;

10.3.1 Na forma do § 6º do Art. 27 da Lei Federal nº 13.204/2015, a homologação do presente processo não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

10.4 Decairá do direito de impugnar este Edital ou parte dele o interessado que não o fizer até o dia 04/04/2023.

10.5. Os casos omissos a esse Edital será em primeira instância decididos pela Comissão de Seleção.

Moreno, 03 de abril de 2023.

Nathália Júlia Melo de Paula
Presidente do CMAS-Moreno

Ciro Reis de Freitas
Secretário de Assistência Social de Moreno

Prefeitura Municipal de Moreno
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)**

UNIDADE DE COLABORAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

OBJETO: Constitui objeto deste Termo de Referência as orientações técnicas para a execução do SCFV, por organizações da sociedade civil de assistência social, para atender 550 indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social nos territórios com os maiores índices de

vulnerabilidade social do Município do Moreno/PE, nas modalidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, Anexo I e parte integrante do Edital de Chamamento Público 01/2023.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, LOCALIDADES, PRAZOS E QUANTITATIVOS:

DAS MODALIDADES DO SCFV

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS;
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS;
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA ADOLESCENTES DE 15 A 17 ANOS;

DAS METAS DE ATENDIMENTO

Atender 550 pessoas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sendo no mínimo 50% em situação prioritária, distribuídas por faixa etária, de acordo com a divisão abaixo:

Crianças de 0 a 6 anos;
Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos;
Adolescentes de 15 a 17 anos;

DOS TERRITÓRIOS COM ALTO GRAU DE VULNERABILIDADE

São: Alto Santo Antônio, Alto da Maternidade, CSU, Olaria, Centro, João Paulo II, Galinha D'Água, Nossa Senhora da Conceição e Nossa Senhora de Fátima.

DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

18 (dezoito) meses

DESCRIÇÃO DO SCFV

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território.

Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça, entre outros. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

OBJETIVOS

Objetivo Geral do SCFV

Complementar o trabalho de proteção social com as famílias, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária dos participantes.

Objetivos específicos para o SCFV com crianças de 0 a 6 anos

- Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário;
- Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências divertidas/lúdicas;
- Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;
- Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil;
- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais.

Objetivos específicos para o SCFV com crianças e adolescentes de 6 a 15 anos

- Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.

Objetivos específicos para o SCFV com adolescentes de 15 a 17 anos

Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e desenvolvimento de adolescentes para o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;

Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;

Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;

Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;

Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;

Contribuir para a inserção, a reinserção e a permanência dos adolescentes no sistema educacional.

FUNCIONAMENTO

3.5.3.1. Funcionamento do SCFV para Crianças de até 6 Anos

As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados ou finais de semana, diariamente ou em dias alternados. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas em turnos de até 1h30 por dia, tendo no máximo 30 participantes.

Funcionamento do SCFV para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 Anos

As atividades devem ser desenvolvidas em grupo, com no máximo 30 participantes, com uma carga horária de 8 (oito) horas semanais, divididas em dois encontros por semana de 04 (quatro) horas cada, em contrarturno ao horário escolar dos participantes.

Funcionamento do SCFV para Adolescentes de 15 a 17 anos

As atividades devem ser desenvolvidas em grupo, com no máximo 30 participantes, com uma carga horária de 8 (oito) horas semanais, divididas em dois encontros por semana de 03 (três) horas cada, em contrarturno ao horário escolar dos participantes.

USUÁRIOS

Usuários do SCFV para Crianças de 0 a 6 anos

Crianças com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
Crianças cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
Crianças encaminhadas pelos serviços da proteção social especial: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos; reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros;
Crianças residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;
Crianças que vivenciam situações de fragilização de vínculos.

Usuários do SCFV para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos

Crianças encaminhadas pelos serviços da proteção social especial: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos; reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros;
Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldades para manter.

Usuários do SCFV para Adolescentes de 15 a 17 anos

Adolescentes e Jovens pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
Adolescentes e Jovens egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
Adolescentes e Jovens em cumprimento ou egressos de medida de proteção, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
Adolescentes e Jovens do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) ou Adolescentes e Jovens egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual;
Adolescentes e Jovens de famílias com perfil de renda de programas de transferência de renda;
Jovens com deficiência, em especial beneficiários do BPC;
Jovens fora da escola.

FORMA DE ACESSO AO SCFV

Demanda encaminhada e/ou validada pelo CRAS referência do território;
Encaminhamento da rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais;
A Organização da Sociedade Civil parceira poderá indicar usuários, como ainda, poderão ser inclusos usuários de outros serviços da rede, desde que, estejam dentro dos critérios de público alvo prioritariamente, serem membros de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família. Estas inclusões deverão ser informadas ao CRAS de referência.

ESPAÇO FÍSICO

A estruturação física do serviço deverá seguir os padrões discriminados neste item e deverá contemplar:
sala(s) de atendimento individualizado: ambiente(s) que deve(m) garantir a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço;
sala(s) de atividades coletivas e comunitárias: espaço destinado à realização de atividades grupais, tendo uso múltiplo, com capacidade para 30 usuários;
espaço abertos para atividades lúdicas e esportivas, em instalações próprias ou cedidas;
cozinha, despensa e refeitório: espaço para organização e elaboração das refeições e lanches a serem oferecidos no decorrer de atividades com os participantes do SCFV;
instalações sanitárias exclusivas para as crianças e adolescentes com separação de uso feminino e masculino;
acessibilidade em todos seus ambientes para pessoas com deficiência;
iluminação e ventilação adequadas;
limpeza e conservação do espaço.

PROVISÕES INSTITUCIONAIS E MATERIAIS

O Serviço deve contar com estrutura adequada ao atendimento dos usuários, por meio da organização da sociedade civil, elementos de contrapartida para aquisições e reposições que assegurem a qualidade no atendimento. O serviço deverá disponibilizar:

a) **Alimentação** oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e em condições higiênicas e sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica.

O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no serviço.

O serviço deverá manter afixado em local visível o cardápio semanal.

Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;

Equipamentos: Computador, TV e som

Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, vídeos, cartazes, dentre outros;

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO	ESCOLARIDADE
Coordenador(a)	40 horas	1	NÍVEL SUPERIOR
Orientador Social (a)	40 horas	1 (um) para até 4 grupos de 30 participantes	NÍVEL MÉDIO
Facilitador(a) de Oficinas	Conforme projeto apresentado	Conforme projeto apresentado	NÍVEL MÉDIO

Atribuições do Coordenador(a)

Acompanhar a execução fiel do objeto da parceria, zelando pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, conforme o PLANO DE TRABALHO;

Identificar e construir estratégias de superação frente a fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do Plano de Trabalho e venham a interferir no atendimento dos usuários, comunicando e justificando em Relatório;

Apoiar, mobilizar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos profissionais da OSC;

Atender as eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados solicitados pelo CRAS e outros órgãos demandantes, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

Efetuar os registros contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, dos recursos oriundos da parceria e mantê-los guardados durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

prestar contas dos recursos recebidos por meio do Termo de Colaboração, nos prazos estabelecidos, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos em lei;

permitir livre acesso de agentes públicos do MUNICÍPIO, especialmente da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento "in loco" e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

apresentar trimestralmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;

divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da OSC, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;

submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida no Termo de Colaboração, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;

promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos instrumentais disponibilizados pelo MUNICÍPIO;

manter articulação permanente com o CRAS E CREAS, encaminhar toda a demanda espontânea para escuta qualificada no CRAS, e mobilizar as famílias para participar do processo de acompanhamento familiar, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

articular as atividades do serviço com as iniciativas de proteção social desenvolvidas no território;

Atribuições do(s) Educador(a) Social

Organizar, facilitar oficinas de cidadania e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;

Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

Apoiar na organização de eventos artísticos, esportivos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade, com a participação dos usuários;

Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência e atas.

Identificar as potencialidades, o perfil social, cultural e projeto de vida dos usuários, mantendo-se alerta quanto aos sinais de possíveis violências e violações de direitos que os mesmos possam ter ou estar sofrendo;

Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas e do desenvolvimento dos participantes;

Acompanhar os usuários nas atividades externas;

Inscriver todos usuários encaminhado pelo CRAS.

Atribuições do Facilitador(a) de Oficinas

Organizar, facilitar oficinas de cultura/esporte e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;

Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

Apoiar na organização de produtos pedagógicos e eventos artísticos, esportivos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade, com a participação dos usuários;

Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência e atas.

Contribuir para identificação das potencialidades, do perfil social, cultural e projeto de vida dos usuários, mantendo-se alerta quanto aos sinais de possíveis violências e violações de direitos que os mesmos possam ter ou estar sofrendo;

Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas e do desenvolvimento dos participantes;

Acompanhar os usuários nas atividades externas, quando necessário.

AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

Principais Atividades para Crianças de 0 a 6 anos

As principais atividades serão brincadeiras infantis, contação de história, jogos e cantigas, também serão desenvolvidas atividades de cuidado com a saúde e a higiene das crianças, além de momentos de reflexão e vivência junto aos cuidadores familiares buscando o desenvolvimento do cuidado, estímulo, socialização e proteção integral das crianças.

Principais Atividades para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos

As atividades devem ser desenvolvidas em oficinas de cidadania, cultura e esporte, brincadeiras, passeios educativos, abordando temas como: Cuidado com a saúde, com o meio ambiente, conhecer os direitos, os órgãos de proteção, prevenção de acidentes e violência doméstica, e participação.

Principais Atividades para Adolescentes de 15 a 17 anos

As atividades devem ser desenvolvidas em oficinas de cidadania, cultura e esporte, passeios educativos, abordando temas como: Drogas, gravidez na adolescência, projeto de vida, mercado de trabalho, o direito de ser, direitos humanos e socioassistenciais, a luta por garantia de direitos ao longo da história, políticas públicas, orçamento público, protagonismo juvenil e participação social.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:

Acolhida;
Orientação e encaminhamentos;
Atividades em grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
Informação, comunicação e defesa de direitos;
Fortalecimento da função protetiva da família;
Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
Banco de dados de usuários;
Elaboração de relatórios;
Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
Mobilização para a cidadania.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Segurança de Acolhida

Ter acolhida suas demandas interesses, necessidades e possibilidades;
Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos;
Ter acesso a ambiência acolhedora.

Segurança de Convívio Familiar e Comunitário

Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re) significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades;
Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.

Segurança de Desenvolvimento da Autonomia

Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;
Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade;
Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania;
Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo;
Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar;
Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites;
Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e a oportunidades de fomento a produções artísticas;
Ter reduzido o descumprimento das condicionalidades do PBF;
Contribuir para o acesso a documentação civil;
Ter acesso a ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio;
Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto;
Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade;
Ter acesso benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda;
Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;
Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
Apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço;
Ter acesso a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante.

INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

Percentual de realização das atividades planejadas - **Meta: superior a 70%**;
- Percentual de resultado alcançado em função dos resultados esperados - **Meta: superior a 70%**;
Percentual de frequência dos participantes no trimestre - **Meta: superior a 70%**;

Percentual de frequência das famílias nas atividades com o CREAS/CREAS – **Meta: superior a 50%**
Percentual de atendimento dos usuários em situação prioritária encaminhados pelos CRAS - **Meta: 100%**

CADASTRO DOS USUÁRIOS

O Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, encaminhará a Organização da Sociedade Civil – OSC os usuários para atendimento, todos os casos de demanda espontânea, que a família buscar primeiro a OSC, a mesma acolherá, fará uma pré inscrição e encaminhará a família para uma escuta qualificada do Técnico(a) Social do CRAS, que irá analisar e verificar a necessidade do atendimento, bem como, orientar a família para acesso a outros serviços, benefícios, programas e projetos caso necessário.

Todas fichas de inscrição e frequência dos usuários, serão encaminhadas a Secretaria Municipal de Assistência Social para inclusão dos usuários no Sistema Nacional de Gestão do Serviço de Convivência – SISC do governo federal.

RELAÇÃO COM O CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

A organização parceira, executora do SCFV deverá estar em permanente articulação com o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, mobilizando as famílias para as atividades realizadas pelo Cras com elas, participando dos momentos de encontro da rede socioterritorial, e construindo o planejamento das atividades junto com os Técnicos(as) Sociais, além de mantê-lo informado mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis para atendimento e complementação de metas.

DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS

O repasse de recursos será realizado, pela SMAS as OSCs parceiras, a título de reembolso, no valor de R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais), ou conforme repasse realizado pelo Governo Federal a cada três meses, totalizando R\$405.000,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil reais) para realizar atendimento de 550 usuários, durante 18 (dezoito) meses, tal valor pode ser alterado, conforme o repasse do Governo Federal.

11.2 Os recursos estão previstos nas lei orçamentárias municipais, Lei Municipal nº631/2021 - Plano Plurianual 2022-2025 e Lei Municipal nº674/2022 - Lei Orçamentária Anual, descritos na Unidade Gestora – 7 (Fundo Municipal de Assistência Social – Moreno), como Unidade Orçamentária – 16001 (Fundo Municipal de Assistência Social), dentro do Projeto Atividade – 1202 (Proteção Social Básica às Famílias Vulneráveis), previsto como Ação – 1202 (Manutenção dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos);

Os recursos previstos para execução do Termo de Colaboração serão garantidos a partir do repasse Federal regular do Fundo Nacional da Assistência Social para o Fundo Municipal de Assistência Social;

Valor de cada proposta será equivalente a quantidade de pessoas atendidas, multiplicado a partir da *per capita* mensal de R\$50,00 (cinquenta reais), esse valor pode variar conforme repasse federal.

Os valores de cada parceria serão repassados em 6 (seis) parcelas trimestrais. Após prestação de contas da parcela anterior.

O valor do repasse trimestral poderá ser alterado, caso demande ajustes, durante a execução do convênio, com base em justificativa técnica, com a finalidade de que o objeto previsto seja cumprido da maneira mais eficiente possível.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser entregue junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Assistência Social , sendo composta dos seguintes documentos:

Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária Municipal de Assistência Social, contendo a indicação do número do Termo de Colaboração e os documentos que estão sendo enviados;

Cópia do Plano de Trabalho com a respectiva solicitação de alterações, se houver necessidade;

Relatório quadrimestrais de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas no período para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença e CD com fotos e vídeos, entre outros;

Relatórios quadrimestrais de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria. O relatório deverá conter assinatura do seu representante legal e do contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, anexando-se cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, nota fiscal de serviço, cupom fiscal, guias de recolhimento) bem como seus respectivos documentos de pagamento;

Listas de frequências mensais dos usuários e familiares ao serviço;

extratos bancários mensais da conta corrente e aplicação abrangendo todo o período da execução do objeto pactuado. A conta deverá estar zerada ao final da parceria.

comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação da organização de sociedade civil, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria;

Ao final da parceria, será necessário acrescer ao processo de prestação de contas os seguintes documentos:

comprovante de depósito dos saldos não utilizados em conta bancária da Prefeitura Municipal do Moreno;

Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações da sociedade civil;

Conciliação bancária, se houver;

LEGISLAÇÕES, NORMATIVAS E ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

Para todas as faixas etárias: Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, Plano Nacional Decenal de Assistência Social, Estatuto da Igualdade Racial, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Plano Nacional de Direitos Humanos, Deliberações das Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Assistência Social, Concepção e Fundamentos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Resolução CNAS nº 01/2013, Plano Municipal de Assistência Social.

Para o serviço com crianças e adolescentes: Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, Plano Decenal Nacional e Estadual dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes, Plano Nacional e Estadual de Enfrentamento ao Abuso e a Exploração Sexual, Plano Nacional e Estadual de Enfrentamento ao Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente Aprendiz, Plano Municipal de Acolhimento Familiar, Deliberações das Conferência Nacional, Estadual e Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes.

Específico para crianças de até 6 anos: Política Nacional para a Primeira Infância no SUAS, Plano Nacional da Primeira Infância, Orientações Técnicas para o SCFV de 0 a 6 anos.

Específico para adolescentes: Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, Plano Estadual e Municipal de Medidas Socioeducativas, Estatuto da Juventude.

Específico para idosos: Estatuto da Pessoa Idosa, Orientações Técnicas para o SCFV para pessoas idosas.

DISPOSIÇÕES FINAIS:

Cada organização poderá pleitear o atendimento de no máximo 200, e no mínimo 50 pessoas, podendo ser de faixas etárias diferentes.

Cada organização terá como referência direta para esclarecer possíveis questões omissas nesse termo de referência e acompanhar todo processo de execução do serviço de convivência, um gestor de parceria indicado pela administração pública municipal para esse fim, de acordo com a lei federal 13.019/14.

Moreno, 03 de abril de 2023

NATHÁLIA JÚLIA MELO DE PAULA

Presidente do CMAS-Moreno

CIRO REIS DE FREITAS

Secretário de Assistência Social de Moreno

ANEXO 2

Projeto Técnico

Nome do Projeto

Projeto Técnico

DADOS CADASTRAIS

ORGANIZAÇÃO:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
E-MAIL INSTITUCIONAL:		SITE/BLOG:	
CIDADE: MORENO	UF: PE	CEP:	FONE:
Nº DE INSCRIÇÃO CMAS:		Nº DE INSCRIÇÃO CMDCA:	
C/C:	BANCO:	AG:	PRAÇA DE PAGAMENTO:
NOME do responsável legal:			CPF:
RG:		CARGO:	
ENDEREÇO do responsável legal:			CEP:
E-MAIL do responsável legal:			FONE:
NOME do responsável pelo projeto:			CPF:
RG:		CARGO:	
ENDEREÇO do responsável pelo projeto:			CEP:
E-MAIL do responsável pelo projeto:			FONE:

2- DESCRIÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto:	Período de execução:
Apresentação do Projeto:	
<i>Resumo do Projeto</i>	
Justificativa:	
<p><i>Por que a organização deseja realizar esse projeto</i></p> <p><i>Explicar o contexto de vulnerabilidade do público do projeto</i></p> <p><i>Explicar o contexto comunitário (problemáticas e potencialidades)</i></p> <p><i>Esclarecer a importância do trabalho para superação das vulnerabilidades dos participantes</i></p> <p><i>*fundamentar com dados</i></p>	
Identificação do Público Atendido:	

Meta de atendimento? Média de Idade? Genero: Raça/Cor/Etnia? Média de Escolaridade? De qual localidade? Relação com a família? Relação com a comunidade? O que pensam/desejam? Limitações e potencialidades
Metodologia: Como será desenvolvido o projeto Carga horária por percurso socioeducativo Dias e horários de funcionamento Quais as principais ações/oficinas Relação com o CRAS <i>*Assumir o conhecimento das orientações técnicas do serviço</i>

3- DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS, AÇÕES E RESULTADOS

Objetivo Geral		
Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária das crianças de 4 a 6 anos.		
Objetivo Específico	Ação	Resultado esperado
1 - Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;	1.1	Quantitativo
	1.2	
2 - Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário;	2.1	
	2.2	
	2.3	
3 - Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências lúdicas;	3.1	
	3.2	
	3.3	
4 - Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;	4.1	
	4.2	
5 - Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.	5.1	
	5.2	

4- MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO PROJETO

Objetivos específicos	Indicadores	Meios de verificação	Período de verificação
1 - Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;			
2 - Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário;			
3 - Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências lúdicas;			
4 - Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;			
5 - Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.			

5- PARCERIAS DO PROJETO

Nome do Parceiro	Tipo de Contribuição (financeira, técnica, Recursos Humanos ou outra)

6- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Natureza da despesa	Quantidade (%)	Valor (R\$)
Tipo de Despesa	Especificação	

Total geral		
-------------	--	--

7- RECURSOS HUMANOS DO PROJETO (PROFISSIONAIS E VOLUNTÁRIOS)

Função	*Escolaridade	Carga Horária Mensal	Valor Mensal (RS)	Período de atuação no projeto	Valor Total (RS)

*Anexar documento comprobatório e currículo profissional

8- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Concedente

Metas	1ª PARCELA	2ª PARCELA	3ª PARCELA
	4ª PARCELA	5ª PARCELA	6ª PARCELA

9- PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**10- DATA DE ASSINATURA DO PROPONENTE**

Moreno, / / 2023 _____

11- APROVAÇÃO DO CEDENTE

Deferido Indeferido

Moreno / / _____

ANEXO 3

Projeto Técnico

Nome do Projeto

Projeto Técnico

DADOS CADASTRAIS

ORGANIZAÇÃO:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
E-MAIL INSTITUCIONAL:		SITE/BLOG:	
CIDADE: MORENO	UF: PE	CEP:	FONE:
Nº DE INSCRIÇÃO CMAS:		Nº DE INSCRIÇÃO CMPI:	
Nº U.P. MUNICIPAL		Nº U.P. ESTADUAL	
C/C:		BANCO:	AG: PRAÇA DE PAGAMENTO:
NOME do responsável legal:			CPF:
RG:		CARGO:	
ENDEREÇO do responsável legal:			CEP:
E-MAIL do responsável legal:			FONE:
NOME do responsável pelo projeto:			CPF:
RG:		CARGO:	
ENDEREÇO do responsável pelo projeto:			CEP:
E-MAIL do responsável pelo projeto:			FONE:

2- DESCRIÇÃO DO PROJETO

Nome do projeto:	Período de execução:
Apresentação do Projeto:	
<i>Resumo do Projeto</i>	
Justificativa:	
<i>Por que a entidade deseja realizar esse projeto</i>	

Explicar o contexto de vulnerabilidade do público do projeto
Explicar o contexto comunitário (problemáticas e potencialidades)
Esclarecer a importância do trabalho para superação das vulnerabilidades dos participantes
**fundamentar com dados*

Identificação do Público Atendido:

Meta de atendimento?
Média de Idade?
Genero:
Raça/Cor/Etnia?
Média de Escolaridade?
De qual localidade?
Relação com a família?
Relação com a comunidade?
O que pensam/desejam?
Limitações e potencialidades

Metodologia:

Como será desenvolvido o projeto
Carga horária por percurso socioeducativo
Dias e horários de funcionamento
Quais as principais ações/oficinas
Relação com o CRAS
***Assumir o conhecimento das orientações técnicas do serviço**

3- DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS, AÇÕES E RESULTADOS

Objetivo Geral		
<i>Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária de criança dos 7 aos 13 anos.</i>		
Objetivo Específico	Ação	Resultado esperado
1 - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;	1.1	Quantitativo
	1.2	
2 - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;	2.1	
	2.2	
	2.3	
3 - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;	3.1	
	3.2	
	3.3	
4 - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.	4.1	
	4.2	

4 – EXECUÇÃO DOS PERCURSOS SOCIOEDUCATIVOS

Percurso Socioeducativos	Início	Término
Percurso 1 -		
Percurso 2 -		
Percurso 3 -		
Percurso 4 -		

5- MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO PROJETO

Objetivos específicos	Indicadores	Meios de verificação	Período de verificação
1 - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;			
2 - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;			
3 - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;			
4 - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.			

6- PARCERIAS DO PROJETO

Nome do Parceiro	Tipo de Contribuição (financeira, técnica, Recursos Humanos ou outra)

7- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Natureza da despesa		Quantidade (%)	Valor (R\$)
Tipo de Despesa	Especificação		
Total geral			

8- RECURSOS HUMANOS DO PROJETO (PROFISSIONAIS E VOLUNTÁRIOS)

Função	*Escolaridade	Carga Horária Mensal	Valor Mensal (R\$)	Período de atuação no projeto	Valor Total (R\$)

*Anexar documento comprobatório e currículo profissional

9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Concedente

Metas	1ª PARCELA	2ª PARCELA	3ª PARCELA
	4ª PARCELA	5ª PARCELA	6ª PARCELA

10 - PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**11 - DATA DE ASSINATURA DO PROPONENTE**

Moreno, __/__/2023 _____

12 - APROVAÇÃO DO CEDENTE

Deferido Indeferido

Moreno __/__/____

ANEXO 4

Projeto Técnico

Nome do Projeto

Projeto Técnico

DADOS CADASTRAIS

ORGANIZAÇÃO:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
E-MAIL INSTITUCIONAL:		SITE/BLOG:	
CIDADE: MORENO	UF: PE	CEP:	FONE:
Nº DE INSCRIÇÃO CMAS:		Nº DE INSCRIÇÃO CMPI:	
Nº U.P. MUNICIPAL	Nº U.P. ESTADUAL	Nº CEBAS:	
C/C:	BANCO:	AG:	PRAÇA DE PAGAMENTO:
NOME do responsável legal:			CPF:
RG:	CARGO:		
ENDEREÇO do responsável legal:			CEP:
E-MAIL do responsável legal:			FONE:
NOME do responsável pelo projeto:			CPF:
RG:	CARGO:		
ENDEREÇO do responsável pelo projeto:			CEP:
E-MAIL do responsável pelo projeto:			FONE:

2- DESCRIÇÃO DO PROJETO

Nome do projeto:	Período de execução:
------------------	----------------------

<p>Apresentação do Projeto:</p> <p>Resumo do Projeto</p>
<p>Justificativa:</p> <p><i>Por que a entidade deseja realizar esse projeto</i> <i>Explicar o contexto de vulnerabilidade do público do projeto</i> <i>Explicar o contexto comunitário (problemas e potencialidades)</i> <i>Esclarecer a importância do trabalho para superação das vulnerabilidades dos participantes</i> <i>*fundamentar com dados</i></p>
<p>Identificação do Público Atendido:</p> <p>Meta de atendimento? Média de Idade? Genero: Raça/Cor/Etnia? Média de Escolaridade? De qual localidade? Relação com a família? Relação com a comunidade? O que pensam/desejam? Limitações e potencialidades</p>
<p>Metodologia:</p> <p><i>Como será desenvolvido o projeto</i> <i>Carga horária por percurso socioeducativo</i> <i>Dias e horários de funcionamento</i> <i>Quais as principais ações/oficinas</i> <i>Relação com o CRAS</i> <i>*Assumir o conhecimento das orientações técnicas do serviço</i></p>

3- DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS, AÇÕES E RESULTADOS

<p>Objetivo Geral <i>Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária de adolescentes dos 14 aos 17 anos.</i></p>		
Objetivo Específico	Ação	Resultado esperado
1 - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;	1.1	Quantitativo
	1.2	
2 - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;	2.1	
	2.2	
	2.3	
3 - Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;	3.1	
	3.2	
	3.3	
4 - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;	4.1	
	4.2	
5 - Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;	5.1	
	5.2	
6 - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.	6.1	
	6.2	

4 – EXECUÇÃO DOS PERCURSOS SOCIOEDUCATIVOS

Percurso Socioeducativos	Início	Término
Percurso 1 -		
Percurso 2 -		
Percurso 3 -		
Percurso 4 -		

5- MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO PROJETO

Objetivos específicos	Indicadores	Meios de verificação	Período de verificação
1 - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;			
2 - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;			

3 - Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;			
4 - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;			
5 - Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;			
6 - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.			

6- PARCERIAS DO PROJETO

Nome do Parceiro	Tipo de Contribuição (financeira, técnica, Recursos Humanos ou outra)

7- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Natureza da despesa		Quantidade	Valor (R\$)
Tipo de Despesa	Especificação		
Total geral			

8- RECURSOS HUMANOS DO PROJETO (PROFISSIONAIS E VOLUNTÁRIOS)

Função	*Escolaridade	Carga Horária Mensal	Valor Mensal (R\$)	Período de atuação no projeto	Valor Total (R\$)

*Anexar documento comprobatório e currículo profissional

9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Concedente

Metas	1ª PARCELA	2ª PARCELA	3ª PARCELA
	4ª PARCELA	5ª PARCELA	6ª PARCELA

10 - PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**11 - DATA DE ASSINATURA DO PROPONENTE**

Moreno, // 2023 _____

12 - APROVAÇÃO DO CEDENTE

Deferido Indeferido

Moreno __ / __ / ____ _____

ANEXO 5
PLANO DE TRABALHO
Nome do Projeto

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS:

ORGANIZAÇÃO:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
E-MAIL INSTITUCIONAL:		SITE/BLOG:	
CIDADE: MORENO	UF: PE	CEP:	FONE:
Nº INSCRIÇÃO CMAS:		Nº INSCRIÇÃO CMDCA:	

N° U.P. MUNICIPAL		N° U.P. ESTADUAL		N° CEBAS:	
C/C:		BANCO:		PRAÇA DE PAGAMENTO:	
NOME do responsável legal:				CPF:	
RG:			CARGO:		
ENDEREÇO do responsável legal:				CEP:	
E-MAIL do responsável legal:				FONE:	
NOME do responsável pelo projeto:				CPF:	
RG:			CARGO:		
ENDEREÇO do responsável pelo projeto:				CEP:	
E-MAIL do responsável pelo projeto:				FONE:	

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO:

Nome do projeto:	Período de execução:
Apresentação do Projeto:	
<i>Resumo do Projeto</i>	

3- DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS, AÇÕES E RESULTADOS

<i>Objetivo Geral</i>		
<i>Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária de crianças de 4 a 6 anos.</i>		
<i>Objetivo Específico</i>	<i>Ação</i>	<i>Resultado esperado</i>
1 - Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;	1.1	Quantitativo
	1.2	
2 - Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário;	2.1	
	2.2	
	2.3	
3 - Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências lúdicas;	3.1	
	3.2	
	3.3	
4 - Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;	4.1	
	4.2	
5 - Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.	5.1	
	5.2	
	5.3	

4 - ESTRUTURA FÍSICA PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

4.1 - SITUAÇÃO DO IMÓVEL: () Próprio () Cedido () Alugado () Outro

4.2 - O ESPAÇO SERÁ COMPATILHADO: () Sim () Não

4.3- POSSUI? Recepção () Sim () Não

Cozinha/Copa () Sim () Não

Refeitório () Sim () Não

Espaço externo para recreação () Sim () Não

Piscina () Sim () Não

Quadra esportiva () Sim () Não

Almoxarifado ou similar () Sim () Não

4.4 - QUANTIDADE DE SALAS COM CAPACIDADE:

PARA ATÉ 5 PESSOAS: _____

PARA ATÉ 15 PESSOAS: _____

PARA ATÉ 30 PESSOAS: _____

SUPERIOR A 30 PESSOAS: _____

4.5- CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Condições de Acessibilidade	SIM De acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)	SIM Mas não está de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)	Não possui
Acesso principal adaptado com rampas e rota acessível desde a calçada até a recepção			
Rota acessível aos espaços (recepção, salas de atendimento e espaços de uso coletivo)			
Rota acessível ao banheiro			
Banheiro adaptado para pessoas com deficiência			

4.6 - OS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DISPONÍVEIS, EM PERFEITO FUNCIONAMENTO, PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

- Telefone uso exclusivo Computador
 Impressora Internet
 Equipamento de som Televisão (TV)
 Datashow DVD
 Filmadora Câmera Fotográfica
 Veículo Brinquedoteca
 Acervo bibliográfico Brinquedos
 Materiais pedagógicos, culturais e esportivos

5 – CRONOGRAMA DO PROJETO:

5.1 - ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS 9 MESES:

Objetivos específicos	Ações	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09
1 - Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;	1.1									
	1.2									
	1.3									
2 - Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário;	2.1									
	2.2									
3 - Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências lúdicas;	3.1									
	3.2									
	3.3									
	3.4									
4 - Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;	4.1									
	4.2									
5 - Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.	5.1									
	5.2									

5.2 - ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS 9 MESES:

Objetivos específicos	Ações	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
1 - Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;	1.1									
	1.2									
	1.3									
2 - Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário;	2.1									
	2.2									
3 - Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências lúdicas;	3.1									
	3.2									
	3.3									
	3.4									
4 - Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;	4.1									
	4.2									
5 - Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.	5.1									
	5.2									

5.3 – ATIVIDADES DE GESTÃO DO PROJETO:

Ações	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	5º trimestre	6º trimestre
Inscrição de participantes						
Encontros de referenciamento com o CRAS						
Reunião de acompanhamento do projeto						
Elaborar planejamento das atividades						
Elaboração de relatório das atividades						
Realizar avaliação com os usuários						
Realizar avaliação com a equipe						

6- MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO PROJETO:

Objetivos específicos	Indicadores	Meios de verificação	Período de verificação
1 - Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;			

2 - Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário;			
3 - Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências lúdicas;			
4 - Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;			
5 - Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.			

7 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Natureza da despesa		Quantidade (%)	Valor (R\$)
Tipo de Despesa	Especificação		
Total geral			

8 - RECURSOS HUMANOS DO PROJETO (PROFISSIONAIS E VOLUNTÁRIOS):

Função	Escolaridade	Carga Horária Mensal	Valor Mensal (R\$)	Período de atuação no projeto	Valor Total (R\$)

9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Concedente

Metas	1ª PARCELA	2ª PARCELA	3ª PARCELA
	4ª PARCELA	5ª PARCELA	6ª PARCELA

10 - PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:**11 - DATA DE ASSINATURA DO PROPONENTE:**

Moreno, __/__/2023 _____

12 - APROVAÇÃO DO CEDENTE:

Deferido Indeferido

Moreno __/__/____

ANEXO 6
 PLANO DE TRABALHO
 Nome do Projeto

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS:

ORGANIZAÇÃO:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
E-MAIL INSTITUCIONAL:		SITE/BLOG:	
CIDADE: MORENO	UF: PE	CEP:	FONE:
Nº DE INSCRIÇÃO CMAS:		Nº DE INSCRIÇÃO CMPI:	
Nº U.P. MUNICIPAL		Nº U.P. ESTADUAL	
C/C:		Nº CEBAS:	
BANCO:		PRAÇA DE PAGAMENTO:	
NOME do responsável legal:			CPF:
RG:		CARGO:	

ENDEREÇO do responsável legal:		CEP:
E-MAIL do responsável legal:		FONE:
NOME do responsável pelo projeto:		CPF:
RG:	CARGO:	
ENDEREÇO do responsável pelo projeto:		CEP:
E-MAIL do responsável pelo projeto:		FONE:

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO:

Nome do projeto:	Período de execução:
Apresentação do Projeto:	
<i>Resumo do Projeto</i>	

3 - ESTRUTURA FÍSICA PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

3.1 - SITUAÇÃO DO IMÓVEL: () Próprio () Cedido () Alugado () Outro

3.2 - O ESPAÇO SERÁ COMPATILHADO: () Sim () Não

3.3 - POSSUI? Recepção () Sim () Não

Cozinha/Copa () Sim () Não

Refeitório () Sim () Não

Espaço externo para recreação () Sim () Não

Piscina () Sim () Não

Quadra esportiva () Sim () Não

Almoxarifado ou similar () Sim () Não

3.4 - QUANTIDADE DE SALAS COM CAPACIDADE:

PARA ATÉ 5 PESSOAS: _____

PARA ATÉ 15 PESSOAS: _____

PARA ATÉ 30 PESSOAS: _____

SUPERIOR A 30 PESSOAS: _____

3.5 - CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Condições de Acessibilidade	SIM De acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)	SIM Mas não está de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)	Não possui
Acesso principal adaptado com rampas e rota acessível desde a calçada até a recepção			
Rota acessível aos espaços (recepção, salas de atendimento e espaços de uso coletivo)			
Rota acessível ao banheiro			
Banheiro adaptado para pessoas com deficiência			

3.6 - OS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DISPONÍVEIS, EM PERFEITO FUNCIONAMENTO, PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

- Telefone uso exclusivo Computador
 Impressora Internet
 Equipamento de som Televisão (TV)
 Datashow DVD
 Filmadora Câmera Fotográfica
 Veículo Brinquedoteca
 Acervo bibliográfico Brinquedos
 Materiais pedagógicos, culturais e esportivos

4- DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS, AÇÕES E RESULTADOS:

<i>Objetivo Geral</i>		
<i>Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária de crianças de 7 a 13 anos.</i>		
<i>Objetivo Específico</i>	<i>Ação</i>	<i>Resultado esperado</i>
1 - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;	1.1	Quantitativo
	1.2	
2 - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;	2.1	
	2.2	
	2.3	
3 - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;	3.1	
	3.2	
	3.3	
4 - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.	4.1	
	4.2	

5 – CRONOGRAMA DO PROJETO:**5.1 - ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS 9 MESES:**

Objetivos específicos	Ações	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09
1 - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;	1.1									
	1.2									
	1.3									
2 - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;	2.1									
	2.2									
3 - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;	3.1									
	3.2									
	3.3									
	3.4									
4 - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.	4.1									
	4.2									

5.2 - ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS 9 MESES:

Objetivos específicos	Ações	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
1 - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;	1.1									
	1.2									
	1.3									
2 - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;	2.1									
	2.2									
3 - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;	3.1									
	3.2									
	3.3									
	3.4									
4 - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.	4.1									
	4.2									

5.3 – PERCURSOS SOCIOEDUCATIVOS:

Percurso Socioeducativo	Início	Término
Percurso 1 -		
Percurso 2 -		
Percurso 3 -		
Percurso 4 -		

5.4 – ATIVIDADES DE GESTÃO DO PROJETO:

Ações	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	5º trimestre	6º trimestre
Inscrição de participantes						
Encontros de referenciamento com o CRAS						
Reunião de acompanhamento do projeto						
Elaborar planejamento do percurso socioeducativo 1						
Elaboração de relatório do percurso socioeducativo 1						
Elaborar planejamento do percurso socioeducativo 2						
Elaboração de relatório do percurso socioeducativo 2						
Elaborar planejamento do percurso socioeducativo 3						
Elaboração de relatório do percurso socioeducativo 3						
Elaborar planejamento do percurso socioeducativo 4						
Elaboração de relatório do percurso socioeducativo 4						
Realizar avaliação com os usuários						
Realizar avaliação com a equipe						

6 - MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO PROJETO:

Objetivos específicos	Indicadores	Meios de verificação	Período de verificação
-----------------------	-------------	----------------------	------------------------

1 - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;			
2 - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;			
3 - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;			
4 - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.			

7 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Natureza da despesa		Quantidade (%)	Valor (R\$)
Tipo de Despesa	Especificação		
Total geral			

8 - RECURSOS HUMANOS DO PROJETO (PROFISSIONAIS E VOLUNTÁRIOS):

Função	Escolaridade	Carga Horária Mensal	Valor Mensal (R\$)	Período de atuação no projeto	Valor Total (R\$)

9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Concedente

Metas	1ª PARCELA	2ª PARCELA	3ª PARCELA
	4ª PARCELA	5ª PARCELA	6ª PARCELA

10 - PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:**11 - DATA DE ASSINATURA DO PROPONENTE:**

Moreno, __/__/2023 _____

12 - APROVAÇÃO DO CEDENTE:

Deferido Indeferido

Moreno __/__/____ _____

ANEXO 7

PLANO DE TRABALHO

Nome do Projeto

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS:

ORGANIZAÇÃO:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
E-MAIL INSTITUCIONAL:		SITE/BLOG:	
CIDADE: MORENO	UF: PE	CEP:	FONE:
Nº DE INSCRIÇÃO CMAS:		Nº DE INSCRIÇÃO CMPI:	
Nº U.P. MUNICIPAL		Nº U.P. ESTADUAL	
C/C:		Nº CEBAS:	
BANCO:		AG:	
PRAÇA DE PAGAMENTO:		CPF:	
NOME do responsável legal:		CPF:	
RG:		CARGO:	

ENDEREÇO do responsável legal:		CEP:
E-MAIL do responsável legal:		FONE:
NOME do responsável pelo projeto:		CPF:
RG:	CARGO:	
ENDEREÇO do responsável pelo projeto:		CEP:
E-MAIL do responsável pelo projeto:		FONE:

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO:

Nome do projeto:	Período de execução:
Apresentação do Projeto:	
<i>Resumo do Projeto</i>	

3 - ESTRUTURA FÍSICA PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

3.1 - SITUAÇÃO DO IMÓVEL: () Próprio () Cedido () Alugado () Outro

3.2 - O ESPAÇO SERÁ COMPATILHADO: () Sim () Não

3.3 - POSSUI? Recepção () Sim () Não

Cozinha/Copa () Sim () Não

Refeitório () Sim () Não

Espaço externo para recreação () Sim () Não

Piscina () Sim () Não

Quadra esportiva () Sim () Não

Almoxarifado ou similar () Sim () Não

3.4 - QUANTIDADE DE SALAS COM CAPACIDADE:

PARA ATÉ 5 PESSOAS: _____

PARA ATÉ 15 PESSOAS: _____

PARA ATÉ 30 PESSOAS: _____

SUPERIOR A 30 PESSOAS: _____

3.5 - CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Condições de Acessibilidade	SIM De acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)	SIM Mas não está de acordo com a Norma da ABNT (NBR9050)	Não possui
Acesso principal adaptado com rampas e rota acessível desde a calçada até a recepção			
Rota acessível aos espaços (recepção, salas de atendimento e espaços de uso coletivo)			
Rota acessível ao banheiro			
Banheiro adaptado para pessoas com deficiência			

3.6 - OS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DISPONÍVEIS, EM PERFEITO FUNCIONAMENTO, PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

- Telefone uso exclusivo Computador
 Impressora Internet
 Equipamento de som Televisão (TV)
 Datashow DVD
 Filmadora Câmera Fotográfica
 Veículo Brinquedoteca
 Acervo bibliográfico Brinquedos
 Materiais pedagógicos, culturais e esportivos

4 - DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS, AÇÕES E RESULTADOS:

<i>Objetivo Geral</i>		
<i>Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária de adolescentes de 14 a 17 anos.</i>		
<i>Objetivo Específico</i>	<i>Ação</i>	<i>Resultado esperado</i>
1 - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;	1.1	Quantitativo
	1.2	
2 - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;	2.1	
	2.2	
	2.3	
3 - Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;	3.1	
	3.2	
	3.3	
4 - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;	4.1	
	4.2	

5 - Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;	5.1	
	5.2	
6 - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.	6.1	
	6.2	

5 – CRONOGRAMA DO PROJETO:**5.1 - ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS 9 MESES:**

Objetivos específicos	Ações	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09
1 - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;	1.1									
	1.2									
	1.3									
2 - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;	2.1									
	2.2									
3 - Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;	3.1									
	3.2									
	3.3									
	3.4									
4 - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;	4.1									
	4.2									
5 - Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;	5.1									
	5.2									
6 - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.	6.1									
	6.2									

5.2 - ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS 9 MESES:

Objetivos específicos	Ações	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
1 - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;	1.1									
	1.2									
	1.3									
2 - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;	2.1									
	2.2									
3 - Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;	3.1									
	3.2									
	3.3									
	3.4									
4 - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;	4.1									
	4.2									
5 - Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;	5.1									
	5.2									
6 - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.	6.1									
	6.2									

5.3 – PERCURSOS SOCIOEDUCATIVOS:

Percurso Socioeducativo	Início	Término
Percurso 1 -		
Percurso 2 -		
Percurso 3 -		
Percurso 4 -		

5.4 – ATIVIDADES DE GESTÃO DO PROJETO:

Ações	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	5º trimestre	6º trimestre
Inscrição de participantes						

Encontros de referenciamento com o CRAS						
Reunião de acompanhamento do projeto						
Elaborar planejamento do percurso socioeducativo 1						
Elaboração de relatório do percurso socioeducativo 1						
Elaborar planejamento do percurso socioeducativo 2						
Elaboração de relatório do percurso socioeducativo 2						
Elaborar planejamento do percurso socioeducativo 3						
Elaboração de relatório do percurso socioeducativo 3						
Elaborar planejamento do percurso socioeducativo 4						
Elaboração de relatório do percurso socioeducativo 4						
Realizar avaliação com os usuários						
Realizar avaliação com a equipe						

6 - MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO PROJETO:

Objetivos específicos	Indicadores	Meios de verificação	Período de verificação
1 - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;			
2 - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;			
3 - Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;			
4 - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;			
5 - Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;			
6 - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.			

7 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Natureza da despesa		Quantidade (%)	Valor (R\$)
Tipo de Despesa	Especificação		
Total geral			

8 - RECURSOS HUMANOS DO PROJETO (PROFISSIONAIS E VOLUNTÁRIOS):

Função	Escolaridade	Carga Horária Mensal	Valor Mensal (R\$)	Período de atuação no projeto	Valor Total (R\$)

9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Concedente

Metas	1ª PARCELA	2ª PARCELA	3ª PARCELA
	4ª PARCELA	5ª PARCELA	6ª PARCELA

10 - PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:**11 - DATA DE ASSINATURA DO PROPONENTE:**

Moreno, // 2023 _____

12 - APROVAÇÃO DO CEDENTE:

Deferido Indeferido

Moreno __ / __ / _____

Formulário para Interposição de Recurso (Anexo 8)

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA A:

- () Aos termos dispostos no Edital de Chamamento Público
 () Primeira Fase – Análise da Proposta

() Segunda Fase – Habilitação Técnica

Publicada no Diário Oficial do Município do Moreno nº _____/2023, no dia ____/____/2023

Eu (nome completo), _____, portador do documento de identidade RG nº _____, CPF: _____ nesse ato representando a organização da sociedade civil _____, apresento recurso ao Conselho Municipal de Assistência Social do Moreno, para apreciação de sua designada Comissão de Seleção, contra a decisão de: _____.

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____ Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: _____.

Moreno-PE, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal da OSC

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS (ANEXO 9)**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que a [nome da OSC]:

Não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

Não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações; está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

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;

Não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Moreno - PE, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)**RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES (ANEXO 10)**

Declaro para os devidos fins, em nome da [Organização da Sociedade Civil -OSC], sob as penas da lei, que:

Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil-OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas;

Não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço Residencial	Número e órgão expedidor dos Documentos
Cargo: Nome:		RG: CPF:

Moreno-PE, ____ de _____ de 20 ____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Prefeitura Municipal de Moreno
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social

TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO nº _____, que entre si celebram o MUNICÍPIO DO MORENO, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, e a Organização da Sociedade Civil _____, para os fins que especifica.

Celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, na forma do artigo 16, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o MUNICÍPIO DO MORENO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 11.049.822/0001-83 com sede na Av. Dr. Sofrônio Portela, nº 3754, Centro, Moreno – PE, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, representada pelo Secretário CIRO REIS DE FREITAS, brasileiro, casado, portadora do RG nº XXXXXXXX-X XXX/PE, inscrita no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante simplesmente MUNICÍPIO; e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público nº 01/2023, promovido pelo MUNICÍPIO por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, autuado no Processo Administrativo nº _____/2023, e cujo resultado fora homologado em sessão realizada 02/06/2023, com a publicação na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, mesma data, e com a classificação final publicada no Diário Oficial do Município do dia 02/06/2023:

_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com sede na Cidade de Moreno-PE, à _____, bairro _____, CEP _____, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) _____, que comprovou(aram) tal condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo nº _____/2023, instaurado para celebração e acompanhamento da parceria que ora firmada, doravante simplesmente OSC; com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, e no decreto municipal 108/2017, bem como no edital de chamamento público nº 01/2023 e seus Anexos, todos constantes do Processo Administrativo nº _____/2023, e integrantes deste TERMO DE COLABORAÇÃO como se transcritos fossem, e, assim, têm o MUNICÍPIO e a OSC, entre si, justo e avençado o quanto segue.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público nº 01/2023), terá por objeto a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para _____, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, juntado a fls. _____ do Processo Administrativo nº _____/2023, em decorrência do Edital de Chamamento Público nº 01/2023.

1.2. O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

1.3. Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, como descrito no ANEXO 1, do Edital nº 01/2023, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social – MDS.

1.4. Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Assistência Social, Família e Combate à Fome, a presente parceria será regida pelas seguintes normas: I - Constituição Federal de 1988; 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; Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2014, 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 trabalhos inseridos em TERMOS DE COLABORAÇÃO, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa; II - Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações; e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; RESOLUÇÃO Nº 21 do CNAS, de 24 de Novembro de 2016, que estabelece requisitos para a celebração de parcerias, conforme a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 entre o órgão gestor da Assistência Social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do SUAS; Demais RESOLUÇÕES do Conselho Nacional de Assistência Social, específicas do OBJETO deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, em especial aquelas advindas após a RESOLUÇÃO DO CNAS Nº 109/2009; III - Resolução nº 03/2016, do Conselho Municipal de Assistência Social, que define os parâmetros para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social, do Município do Moreno - PE;

1.5. Em qualquer evento, realizado com recurso advindo da presente parceria, no interior da sede ou fora dela, é vedada à OSC a comercialização de bebida alcoólica.

2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Além de outras previstas ao longo do presente Termo de Colaboração, são obrigações:

I – Do MUNICÍPIO:

- instruir o Processo Administrativo nº _____/2023, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- informar à OSC os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- prestar o apoio necessário e indispensável à OSC, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município do Moreno e repasse do Fundo Nacional de Assistência Social obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, ou outro que venha a substituí-lo.
- realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar como novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do PLANO DE TRABALHO;
- prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- aplicar as sanções previstas neste Termo de Colaboração, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e Decreto Municipal 108/2017;
- proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- apreciar as contas apresentadas pela OSC;
- realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação.

II – Da OSC:

- 1) executar fielmente o objeto da parceria de serviço socioassistencial a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;
 - 2) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente, bem com, quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;
 - 3) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;
 - 4) comunicar, de imediato, por escrito o MUNICÍPIO, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisação das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;
 - 5) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;
 - 6) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
 - 7) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
 - 8) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido no plano de trabalho.
 - 9) empregar os recursos recebidos na forma deste Termo de Colaboração.
 - 10) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com registros da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
 - 11) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, nos prazos estabelecidos, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos;
 - 12) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
 - 13) permitir livre acesso de agentes públicos do MUNICÍPIO, especialmente da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores dos órgãos ou das organizações públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
 - 14) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
 - 15) apresentar trimestralmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;
 - 16) Apresentar, ao MUNICÍPIO, as Prestações de Contas;
 - 17) executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e /ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração, sempre em conformidade com o OBJETO, pactuado.
 - 18) responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;
 - 19) comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;
 - 20) divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da OSC, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;
 - 21) submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste Termo de Colaboração, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
 - 22) Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
 - 23) Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO;
 - 24) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Termo de Colaboração ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
 - 25) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;
 - 26) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;
 - 27) promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
 - 28) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo MUNICÍPIO;
 - 29) apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;
 - 30) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
 - 31) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- ### 3. DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA
- #### 3.1 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- ##### 3.1.1 Compete à Secretária da pasta, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração;
- #### 3.2 DO GESTOR DA PARCERIA
- ##### 3.2.1. As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.
- ##### 3.2.2. Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.
- #### 3.3. DO GESTOR DO CONTRATO
- ##### 3.3.1. Os gestores de contrato estabelecerão permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e com o gestor da parceria, no cumprimento das obrigações previstas e suas alterações.
- ##### 3.3.2. O gestor de contratos emitirá, trimestralmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo MUNICÍPIO para a OSC, o qual deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial.
- #### 3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.4.1. As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas.

3.4.2. O MUNICÍPIO deverá, sempre que possível, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.4.3. A OSC compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o MUNICÍPIO valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

3.5.1. O responsável pela OSC será o representante legal da organização, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao MUNICÍPIO, mediante comunicação, mediante ofício, à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos. O MUNICÍPIO cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

3.5.2. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela OSC.

4. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

4.1. O MUNICÍPIO transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$ _____, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

4.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

4.2.1. Não será admitida a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o MUNICÍPIO como tomador dos serviços deste Termo de Colaboração.

4.3. As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades;

4.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

4.5. Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.6. Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao MUNICÍPIO ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

5. DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS

5.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações;

5.2. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

5.3. É vedado ao MUNICÍPIO praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

5.4. O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações;

5.4.1. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.4.2. As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, aviso prévio e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese O MUNICÍPIO pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

5.4.3. Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, observado o tempo de vigência da parceria.

5.4.3.1. Na ocasião da prestação bimestral de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

5.4.3.2. Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas rescisórias ou demais encargos dos empregados cujo labor esteja previsto no plano de trabalho.

5.4.3.3. A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

5.4.3.4. Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o Município poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

5.4.3.5. Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo.

5.4.4. Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas bimestral, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

5.4.5. A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado devendo apresentar, na ocasião da prestação trimestral de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.

5.4.6. Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

5.4.6.1. Uma vez que tais valores destinam-se exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do plano de trabalho, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas trimestral pela organização da sociedade civil, ou em menor prazo, sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

5.4.6.2. Em cada prestação trimestral de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do plano de trabalho.

5.4.6.3. Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao plano de trabalho, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao Município no prazo de 30 (trinta) dias.

5.5. A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

5.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;

5.7. É da OSC a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

5.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o

MUNICÍPIO notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias: I - sanar a irregularidade; II - cumprir a obrigação; ou III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.8.1. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o MUNICÍPIO suspender novos repasses.

5.9. É de responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

6. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

6.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

6.2. Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

6.3. Por decisão da Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra organização parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

6.4. Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses, deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao Município na ocasião da prestação de contas trimestral.

7. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

7.1. As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, e do Decreto Municipal 108/2017;

7.2. Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de **18 (dezoito) meses**, contados a partir da data do início da prestação do serviço, de _____ conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, a critério do MUNICÍPIO.

8.2. A renovação deste Termo de Colaboração ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

8.3. A renovação deste Termo de Colaboração, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO, devendo o mesmo ser reapresentado e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social do Moreno, após análise e parecer do Gestor da Parceria e do Contrato.

9. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. Os serviços socioassistenciais que compõe o presente termo de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

9.1.1. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados acima compreendem as seguintes atribuições: I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços; II - assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

9.1.2. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação: I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho; II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência; III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

9.1.3. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de: I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço; II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não; III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas. IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

9.2. Informar ao gestor da parceria a existência de vagas destinadas ao objeto do presente Termo de Colaboração;

9.3. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO. 10.1.1. A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser trimestral e final;

10.1.2. A omissão da OSC no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao MUNICÍPIO reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

10.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

10.3. A OSC, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes conforme o período ao qual as contas se referirem.

10.4. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a OSC deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

10.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal n.º 13.019/14,

10.4.2. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

10.4.3. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

10.5. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, ou pelo prazo de dez anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; e

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e organizações de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11.2. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretária da pasta de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, e juntada no respectivo processo administrativo.

11.3. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o MUNICÍPIO.

11.5. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com o MUNICÍPIO por prazo não superior a dois anos.

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

12. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexequível, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.2. A inexecução total ou parcial deste termo de colaboração enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei.

12.3. Constituem justo motivo para rescisão deste termo de colaboração:

I - a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

II - a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas trimestrais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos; III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e plano de trabalho; IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município; V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da sociedade civil com outrem, não admitidas no edital de chamamento público e no termo celebrado; VI - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores; VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria; VIII - razões de interesse público; IX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado; X - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

12.3.1. Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC está obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo município, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

12.6. Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

12.7. O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público representação contra a OSC que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

13. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

13.1. A OSC divulgará em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração deste Termo de Colaboração até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o art. 11 e seu parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações, e do Decreto Municipal 108/2017.

14. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

13.2. Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pelo Fundo Nacional de Assistência Social, caso seja, serão imediatamente repassados para a OSC.

14.3. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

14.4. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado: a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria; b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria; d) pagar despesas a título de taxa de administração; e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município ou do Fundo Nacional de Assistência Social na liberação de recursos financeiros.

15. DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

15.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o MUNICÍPIO, deverá convocar OSC participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

16. DO FORO

16.1. Com a assinatura do presente Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO e a OSC elegem o foro da Comarca de Moreno -PE para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria responsável, e do órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do MUNICÍPIO.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

17.2. Para fins do presente Termo de Colaboração, não é permitida a atuação em rede, pela OSC. E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente Termo de Colaboração, composto por 12 (doze) folhas, em uma única via, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Moreno - PE, ____ de _____ de 2023.

.....
EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA CIRO REIS DE FREITAS

Prefeito Secretário Municipal de Assistência Social

.....
NATHÁLIA JÚLIA MELO DE PAULA Representante Legal da OSC

Presidente do CMAS- Moreno (Nome e Cargo)

.....
Testemunha Testemunha

Publicado por:
Renan Crisostomo dos Santos
Código Identificador:071EDEAE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 03/04/2023. Edição 3312

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>