



Imprensa Oficial

Itapecerica da Serra, 07 de Dezembro de 2020
Ano 12 - Edição CDLXXVII

EDITAIS

EDITAL Nº 138/2020-SAJ-ATO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2020-SDSRT

CRENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSCs SEM FINS LUCRATIVOS QUE EXERCEREM ATIVIDADES VOLTADAS OU VINCULADAS AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS.

1. DA FINALIDADE

1.1. O Município de Itapecerica da Serra, por meio da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho – SDSRT, TORNA PÚBLICO que, mediante o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2020-SDSRT**, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil – OSCs sem fins lucrativos, que tenham interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o Município a partir da homologação deste certame até **31/12/2021**, para a execução de atividades voltadas ou vinculadas ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, assumindo a gestão no atendimento de idosos a partir de 60 anos.

2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este Edital de credenciamento e a divulgação dos resultados estarão disponíveis para *download* no site www.itapecerica.sp.gov.br, no link da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, com publicação na Imprensa Oficial do Município de Itapecerica da Serra, afixação na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho e no Painel de Editais da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra.

2.2. O instrumento convocatório para o Registro de Cadastro de Credenciamento tem por princípios básicos a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos agentes públicos, onde serão observadas as **disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações subsequentes, bem como o Decreto Municipal nº 2.630/2016 e demais diplomas legais, aplicáveis à espécie. Outrossim, o procedimento de Chamamento Público e os atos dele decorrentes observarão também as seguintes legislações:**

- a) Constituição Federal de 1988, em especial os arts 37 e 227;
- b) Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e a Lei Federal nº 12.435/2011, que atualiza a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social;
- c) Política Nacional de Assistência Social – PNAS – 2004;
- d) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS – 2005 e suas atualizações;
- e) Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS – 2006 e suas atualizações;
- f) Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- g) Lei Federal nº 10.741/2013 – Estatuto do Idoso;
- h) Resolução CNAS nº 01/2013 – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- i) Caderno de Orientações – Serviço de Proteção Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, 2016;
- j) Lei Federal nº 8.842/1994 – Política Nacional do Idoso;
- k) Lei Orgânica do Município de Itapecerica da Serra e Decreto Municipal nº 2.630/2016; e
- l) demais Legislações Municipais que se remetam a Assistência Social e à proteção ao idoso.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento das despesas com a celebração dos Termos de Colaboração a serem firmados entre o Município de Itapecerica da Serra e as OSCs serão consignados na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2021, onerando a seguinte natureza de despesa: **3.3.50.39.00.**

3.2. Os valores a serem repassados às OSCs que forem selecionadas, serão provenientes de recursos estaduais e municipais, conforme Lei Municipal nº 1.437/2003, sendo os pagamentos referentes aos meses de **fevereiro e março oriundos de recurso municipal e de abril a dezembro oriundos de recurso estadual.**

3.3. O repasse em numerário será realizado em forma de *per capita*, de acordo com o número de idosos, conforme Termo de Colaboração estabelecido.

4. DO OBJETO

4.1. Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, ambos do Município de Itapecerica da Serra – SP e/ou de outros Municípios onde funcione a sede da Organização proponente; interessadas na celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, visando à gestão e execução de atividades do Serviço de Proteção Social Básica: **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**, para idosos com idade a partir de 60 anos, dentro do Município de Itapecerica da Serra.

4.2. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos com idade a partir de 60 anos, deverá reger-se de acordo com o Anexo V – **ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL**, cuja característica e especificações encontram-se descritas.

4.2.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos está previsto na Política de Assistência Social, na Proteção Social Básica e segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no

processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. Deve estar pautado nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e levar em consideração que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, bem como a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social.

4.3. Para fins deste Edital poderão participar as OSCs, aquelas de natureza privada sem fins lucrativos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios dirigidos às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal e que atendam aos princípios da Política Nacional de Assistência Social, conforme disposições da Lei Federal nº 8.742/1993, com redação alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

4.4. O início das parcerias será estabelecido mediante assinatura do Termo de Colaboração, conforme minuta no Anexo III, obedecendo à previsão estabelecida neste Edital.

4.5. O Chamamento Público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do Chamamento nas suas diversas fases até a publicação do resultado final.

4.6. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

4.7. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos deverá ser desenvolvido no Município de Itapecerica da Serra, na região central, atendendo prioritariamente idosos em situação de vulnerabilidade social, encaminhados pelo CRAS e CREAS do Município.

Nº	Região	Nº de Vagas	Valor da per capita	Valor Mensal de Repasse	Valor Anual do Repasse
1	Centro	100	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00	R\$ 77.000,00

5. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção do Edital de Chamamento Público será constituída pelos servidores nomeados por Portaria.

5.2. Caberá a Comissão de Seleção processar e julgar o Chamamento Público e dentre as atividades nele compreendidas:

- a) receber, avaliar e classificar a documentação discriminada neste Edital; e
- b) receber, avaliar, selecionar, aprovar e classificar a proposta do Plano de Trabalho da OSC.

5.3. Na etapa de aprovação do plano de trabalho, constante do envelope nº 2 – **PLANO DE TRABALHO** a comissão de seleção analisará previamente a fim de verificar se atende os critérios estabelecidos no ANEXO II deste edital, sendo que a comissão de seleção convocará as Organizações da Sociedade Civil selecionadas, para apresentarem o plano de trabalho para serem aprovados, podendo ser consensualmente ajustados, observados os termos e condições constantes neste edital e na proposta selecionada.

5.4. A Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho e, se necessário, fará visita às OSCs para conhecer os trabalhos já desenvolvidos com o público alvo deste Edital.

5.5. As OSCs interessadas deverão entregar o **ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO)** e o **ENVELOPE Nº 2 (PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL)** no **Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra**, direcionados à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho – SDSRT, localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-040, **das 8 às 16h30min, no período de 10 de dezembro de 2020 a 11 de janeiro de 2021.**

5.6. O proponente deverá apresentar a **DOCUMENTAÇÃO** no **Envelope nº 1** e o **PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL** no **Envelope nº 2** com a identificação a seguir, da seguinte forma:

5.6.1 ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:

Obrigatório constar por fora do Envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares, devendo ser numeradas e rubricadas.

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO	
Nome da Proponente:
Endereço completo:
E-mail: Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2018-SIDS – PROCESSO Nº	

EDITAIS

5.6.1.1. Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:

I - Requerimento dirigido ao Titular da Administração Pública ao qual compete a autorização da parceria, subscrito pelo representante legal da OSC;

II - Inscrição no CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de no mínimo 1 ano;

III - deverá constar no CNPJ seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual, seja na atividade primária e ou secundária na área de Assistência Social, na Proteção Social Básica e no Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos;

IV - cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 13.204/2015, que comprove a regularidade jurídica;

V - cópia da última Ata de Eleição que conste a direção atual da OSC registrada, que comprove a regularidade jurídica;

VI - cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta com a comprovação da boa situação financeira da Instituição;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme seu Estatuto Social, com respectivo endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no CPF;

VIII - cópia de documento, como contrato de locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a OSC tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;

IX - Certidões Negativas de Débito para Prova de Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual e Certidão Negativa Municipal;

X - comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XI - declaração de que possui capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

XII - apresentar registro da OSC no CMAS e no CMDI;

XIII - declaração do representante legal da OSC informando que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na Lei Federal nº 13.204/2015 e no art. 29 do Decreto Municipal nº 2.630/2016;

XIV - declaração do representante legal da OSC sobre as instalações e condições materiais da Organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;

XV - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como Escritura, Matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;

XVI - planta baixa e croqui dos espaços das instalações aprovada pela Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra;

XVII - Laudo Técnico firmado por profissionais do CREA e inspeção da Vigilância Sanitária;

XIX - Alvará expedido pelo órgão próprio da Prefeitura; e

XX - para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da OSC, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

a) relatório de atividades desenvolvidas;

b) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

c) currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;

d) declarações de experiência prévia emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas públicas ou privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos ou Universidades;

e) prêmios locais ou internacionais recebidos; e

f) atestados de capacidade técnica, emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas públicas ou privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos ou Universidade ou Título de Utilidade Pública.

5.6.2. ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL:

Obrigatório constar por fora do envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo "arquivo"), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares:

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL

Nome da Proponente:

.....

Endereço Completo:

.....

E-mail: Telefone:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2020-SDSRT – PROCESSO Nº

5.6.2.1 Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL:

I - Ofício endereçado à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho– SDSRT, assinado pelo Presidente da OSC, manifestando o interesse na execução do serviço assistencial;

II - Plano de Trabalho, conforme modelo constante no ANEXO II (uma cópia impressa);

III - toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial;

IV - os Planos de Trabalho só serão recebidos e analisados dentro do prazo estabelecido neste Edital;

V - os documentos devem ser assinados pelo representante legal da Instituição;

VI - nos casos de assinatura por Procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do Procurador; e

VII - o Plano de Trabalho encaminhado implica na prévia e integral concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital.

6. DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO

6.1. Recebidos os envelopes na forma exigida, serão abertos pela Comissão de Seleção, que analisará o cumprimento das exigências referentes à **DOCUMENTAÇÃO** constante no **Envelope nº 1** e ao **Envelope nº 2 PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL**.

6.2. A Comissão de Seleção efetuará a análise sistemática dos documentos exigidos, bem como a análise qualitativa, quantitativa e técnica das regularidades jurídica e fiscal e que melhor atendam os critérios estabelecidos neste Edital, bem como as metas para execução do objeto em suas propostas e Plano de Trabalho. Após a análise a Comissão de Seleção deliberará sobre a habilitação da Organização interessada.

6.2.1. Da análise da habilitação e da proposta:

6.2.1.1. Será inabilitada, sem análise das propostas, a OSC que não atender aos requisitos postos neste Edital.

6.2.1.2. A Comissão de Seleção realizará a análise, a avaliação, o julgamento e a classificação das propostas considerando o alinhamento dessas com os critérios de avaliação e julgamento estabelecidos neste Edital.

6.3. Da classificação das propostas e critérios de avaliação e julgamento:

6.3.1. A Comissão de Seleção realizará a classificação das propostas, considerando-se os critérios indicados a seguir.

6.3.1.1 A Classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, em acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida:

- Descrição dos serviços compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada;
- Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;
- Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;
- Indicação dos Resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria; e
- Detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

6.3.1.2. Pontuação Atribuída aos Critérios:

Para cada critério de A a F será atribuída uma pontuação. A pontuação de cada critério varia de 0 a 3.

- 0 (zero) não atende;
- 1 (um) atende parcialmente;
- 2 (dois) atende satisfatoriamente; e
- 3 (três) atende plenamente.

A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a OSC está apta ou não a executar o serviço no Município.

6.4 Na hipótese de ocorrer empate na somatória dos pontos apurados, a Comissão de Seleção utilizará os seguintes critérios para ordenar a classificação final:

I – Maior nota nos critérios referente as alíneas b, c, d do item 10.5;

II - Maior tempo de atuação na atividade referente ao objeto deste Chamamento Público de acordo com o Estatuto Social; e

III - Maior tempo de atividade no Município de Itapecerica da Serra comprovado com a inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal.

6.5. O resultado final, com a classificação ou desclassificação da Organização interessada, será publicado na Imprensa Oficial do Município e avisado no site da Prefeitura.

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, a OSC que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

EXPEDIENTE

PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Prefeito | Jorge Costa

Gabinete do Prefeito | Departamento de Comunicação

Telefone | 4668-9000

Email | imprensa.oficial@itapecerica.sp.gov.br

Av. Eduardo Roberto Daher, 1135 - Centro

www.itapecerica.sp.gov.br



EDITAIS

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC da Administração Pública da mesma esfera governamental, na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração; e
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.

8. DOS RECURSOS

8.1. Do resultado de cada uma das Etapas caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no site do Município de Itapeverica da Serra, dirigido à Comissão de Seleção.

8.2. Os recursos referentes ao resultado serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção.

8.3. Os recursos serão analisados em última instância pela(o) Secretária(o) Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho.

8.4. Todos os documentos deverão ser devidamente protocolados no **Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapeverica da Serra**, direcionados à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeverica da Serra – SP – CEP 06850-040.

8.5. O horário de atendimento do Protocolo é de **segunda a sexta-feira das 8 às 16h30min.**

8.6. **Só serão conhecidos os recursos protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapeverica da Serra direcionados a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho.**

9. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

9.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III - declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

I - Os recursos da parceria geridos pela organização da sociedade civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas;

II - Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a execução das atividades e que sejam essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devidamente previstos no Plano de Trabalho, poderão ser feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública e deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade, bem como a perfeita contabilização das referidas despesas;

III - Durante a execução dos termos de colaboração a organização da sociedade civil deverá:

a) Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas (plano de aplicação dos recursos) e cronograma de desembolso apresentados e aprovados;

b) Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, após a publicação na imprensa Oficial do Município e dentro da vigência do termo de colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive a nota fiscal eletrônica, o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

c) Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do artigo 53 da Lei Federal nº 13.019/2014, com alterações incluídas pela Lei nº 13.204/2015;

d) Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de

curto prazo ou operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

e) Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

f) Devolver a fazenda municipal, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias; em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

I- Em caso de necessidade de alteração na aplicação dos recursos financeiros aprovados, a organização da sociedade civil deverá por meio de ofício, assinado pelo seu dirigente e encaminhado Secretaria do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho solicitar a pretendida alteração, que será analisada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com parecer final do Gestor do Termo, que por sua vez acostará a documentação aos autos do Termo de Colaboração.

II- A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, específica da parceria.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As organizações da sociedade civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio de documentos comprovantes das despesas entregues no protocolo central e endereçados a Secretaria de Finanças do Município.

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

As comprovações mensais devem ser encaminhadas a Secretaria de Finanças em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de trabalho) aprovada anteriormente pelo órgão competente.

Deverão ser apresentados em conjunto com a prestação de contas que trata o artigo anterior:

a) Extrato bancário da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo termo de colaboração, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos;

b) Extrato da(s) aplicação(ões) financeira(s) realizada(s), acompanhado demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão;

c) Comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;

d) Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, quais sejam:

- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certificado de Registro Cadastral.

e) Folha de pagamento analítica do período mensal, bem como aqueles documentos eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município.

12. DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A entrega da prestação de contas deverá ocorrer mensalmente até o dia ____ (____) do mês subsequente ao desembolso das despesas, por meio de documentação entregue no protocolo central endereçada a Secretaria de Finanças.

Caberá à administração pública, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor do Termo de colaboração, a análise da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira do termo de colaboração.

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

A prestação de contas anual deverá obedecerá às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos do Presente Edital, entregue no Protocolo Central e endereçados a Secretaria de Finanças. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

13. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado na Imprensa Oficial do Município, em data anterior a celebração do Termo de Colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

A administração pública designará, em ato a ser publicada na Imprensa Oficial do Município em data anterior a celebração do Termo de Colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que terá como atribuição a homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração, independentemente da apresentação de contas devida pela organização da sociedade civil.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O serviço socioassistencial prestado no Termo de Colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço citado no caput compreendem as seguintes atribuições:

I- Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução

EDITAIS

das ações do serviço;

II- Assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social.

As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da administração pública compreendem a verificação da execução das ações do plano de trabalho aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos previstos no presente Edital.

Os procedimentos de monitoramento e a avaliação ocorrerão por meio de:

I- Análise de dados, coletados por meio de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;

II- Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III- Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

É dever da organização da sociedade civil selecionada, durante toda a execução da parceria:

I- Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para o serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier alterá-lo ou complementá-lo;

II- Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública operacional do serviço disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;

III- Prestar a administração pública por

IV- meio da supervisão da Secretaria do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

V- Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

VI- Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Após decorridos os prazos recursais haverá a publicação das Entidades classificadas e serão remetidos os autos para a autoridade competente, Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, a fim de realizar a homologação.

10.2. Correrão por conta da proponente todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei.

10.3. Fica eleito o foro da Comarca de Itapeverica da Serra, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta Chamada, seu Termo e demais atos deles decorrentes.

10.4. A homologação deste Chamamento Público não implica em direito adquirido da OSC classificada.

16. DA VIGÊNCIA

11.1. A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta neste Edital para a execução de atividades voltadas ou vinculadas ao SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS no Município de Itapeverica da Serra, terá a vigência a contar da data de publicação do extrato do Termo de Colaboração na Imprensa Oficial do Município até o dia 31/12/2021.

O presente Chamamento Público será publicado na Imprensa Oficial do Município e estará disponível no site www.itapeverica.sp.gov.br.

Itapeverica da Serra, 4 de dezembro de 2020

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA
Secretária Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO

(Em papel timbrado da Entidade)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVERICA DA SERRA
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho

PEDIDO DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA POSSÍVEL EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO DE 2021.

RAZÃO SOCIAL, entidade sem fins lucrativos, com sede na _____
- Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____
solicita inscrição no CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS, para o exercício de _____, para prestar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e, para tanto, apresenta a documentação exigida pela Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016 e não divergindo da Constituição Federal.

Outrossim, DECLARA que:

- apresentará todo e qualquer documento adicional que for exigido ou informação solicitada;
- autoriza a Prefeitura a proceder, a qualquer tempo, as investigações por ela julgadas oportunas ou necessárias, para seu esclarecimento, junto às instalações do requerente ou junto aos órgãos e pessoas relacionadas com o mesmo; e
- autoriza as pessoas e entidades mencionadas nos documentos apresentados, a prestar, a qualquer tempo, toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL (ROTEIRO/ESTRUTURA DO DOCUMENTO)

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS

1. IDENTIFICAÇÃO

- Nome
- Fundação
- Presidente/Coordenador(a)
- Mandato atual da Diretoria
- Fundamentação legal
 - Constituição da Entidade - conforme Estatuto

2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

- Objeto da Parceria – Justificativa
- Capacidade de Atendimento
- Forma de Atendimento
- Crítérios de Elegibilidade
- Caracterização do público alvo

3. DEFINIÇÃO DE METAS

- Plano de Ação
- Fases de Execução
 - Objetivos
 - Conteúdo
 - Período de execução

4. AVALIAÇÃO ORGANIZACIONAL

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

- Quadro de Recursos Humanos
- Cronograma de Desembolso Recursos Públicos
- Valor de Parceria/Subvenção
- Previsão de Execução do Objeto
- Origem dos recursos. Indicar fonte de receita **deste plano de ação** receitas próprias e através de convênio (Federal, Estadual, Municipal) e outros.

RECURSOS HUMANOS – Equipe Técnica Horário de Atendimento

Nº	Nome	RG	Formação	Função	Vínculo Empregatício	Carga Horária Semanal

FONTES DE RECEITAS DESTE PLANO DE AÇÃO EM _____ (ANO)

NATUREZA DA RECEITA	CUSTO – ANUAL
1 - RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1- Municipal	
2- Estadual	
3- Federal	
4- Outros	
5-	
SUBTOTAL 1	
2 - RECURSOS PRÓPRIOS	
1- Sócios	
2- Eventos	
3- Doações	
4- Parceiros	
5-	
6-	
SUBTOTAL 2	
TOTAL GERAL	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços.

Descrição de Atividades	Meses do Ano						
	02	03	04	05	06	07	

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Fundo	Meses do Ano						
	02	03	04	05	06	07	

DESPESAS DO PLANO DE AÇÃO – PREVISÃO _____ (ANO)

Custos deste Plano de Ação

EDITAIS

Natureza da Despesa	Fundo Municipal	Fundo Estadual	Fundo Federal	Fundo Próprio	Total
Custos – Anual (11 meses – fev/dez 2020)					
1 - RECURSOS HUMANOS Discriminar: função/quantidade/carga horária semanal					
a-					
b-					
c-					
d-					
e-					
f-					
SUBTOTAL					
2 - MATERIAIS FUNCIONAIS Descrever todos os custos referentes a:					
a- Água					
b- Energia					
c- Telefone					
d- Gás					
SUBTOTAL					
3 - MATERIAL DE CONSUMO Descrever todos os custos referentes a:					
a- Alimentação					
b- Materiais de Limpeza/Higiene					
c- Materiais Didáticos					
d- Materiais Pedagógicos					
e- Materiais de Escritório/Papelaria					
SUBTOTAL					
4 - ENCARGOS Descrever todos os custos referentes a:					
a- INSS					
b- FGTS					
c- Tarifas Bancárias					
SUBTOTAL					
5 - OUTROS Descrever todos os custos referentes a:					
TOTAL GERAL					

ANEXO III MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2021_

CELEBRA-SE O TERMO DE COLABORAÇÃO, CONFORME A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 2.630/2016, ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAPEERICA DA SERRA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, _____, QUE DE COMUM ACORDO FIRMAM O TERMO DA PRESENTE PARCERIA, visando a execução de serviço vinculado à política de assistência social de proteção social básica: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para Idosos, no Município de Itapeerica da Serra. Processo E- Nº _____.

Pelo presente e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPEERICA DA SERRA**, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeerica da Serra – SP – CEP 06850-040, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.130/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal Senhor _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, e pelo(a) Secretário(a) Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado a _____ (Município – UF) CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada por seu(ua) Presidente Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, resolvem **FIRMAR**, o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** em parceria entre as partes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, nos seguintes termos:

Cláusula Primeira A vigência do presente Termo de Colaboração será pelo período de _____ de _____ de 2021 a 31 de dezembro de 2021.

Constitui objeto deste Termo de Colaboração o atendimento em serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para idosos com idade a partir de 60 anos prioritariamente do município, de acordo com as orientações técnicas do serviço de convivência, considerando as características, interesses e demandas dessa faixa etária, com atenção a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, para um total de _____ idosos.

Cláusula Segunda – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC conveniada deverá desenvolver o trabalho previsto pelas legislações e diretrizes vigentes à proteção dos idosos, contribuindo para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo, no sentido de promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e oportunizar novas/outras aquisições para suas vivências individuais e coletivas,

elaborando anualmente o Plano de Trabalho Socioassistencial, que contemple atividades capazes de permitir atividades e vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

Parágrafo único – Sua atuação deverá se fazer sentir junto às famílias e à comunidade no sentido de contemplar o que está previsto nas legislações e diretrizes sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para idosos.

Cláusula Terceira – O horário de funcionamento do SCFV será em dias úteis por um período de oito horas diárias, flexibilizando o horário de acordo com a necessidade dos usuários e em outros períodos de acordo com a programação.

Parágrafo único – Fora dos horários de suas atividades específicas, bem como aos sábados e domingos, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC poderá permanecer aberta sempre que necessário para atividades junto à comunidade.

Cláusula Quarta – A coordenação das tarefas necessárias à consecução dos objetivos colimados por este Termo de Colaboração, caberá à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, que deverá juntamente com a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC supervisionar e avaliar as atividades da mesma, com a participação dos sujeitos envolvidos na ação, conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.630/2016.

Cláusula Quinta – O MUNICÍPIO pagará mensalmente à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** a importância *per capita* de **R\$ 70,00 (setenta reais)**, referente ao atendimento de **100 idosos**. O montante mensal será de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)**. O numerário a ser repassado é oriundo de repasse Estadual e Municipal para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos, cuja a Dotação Orçamentária é: 3.3.50.39.00.

§ 1º - O repasse da primeira parcela será efetuado até o quinto dia útil e após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas após a aprovação da prestação de contas.

§ 2º - O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas de primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração.

§ 3º - As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades, quando:

- houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; e
- a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativas suficientes as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Cláusula Sexta – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC obriga-se a:

- aplicar integralmente no SCFV o numerário recebido do **MUNICÍPIO**, visando o atendimento aos idosos ora dispostos neste Termo de Colaboração;
- prestar contas na forma do § 2º da Cláusula Quinta das quantias recebidas;
- manter no SCFV pessoal mínimo indispensável ao seu bom funcionamento, respondendo isoladamente por seus atos, omissivos ou não, inclusive, quanto a vínculo trabalhista;
- enviar à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, mensalmente, os dados solicitados e pertinentes ao Termo de Colaboração, a saber:
 - relação mensal com o nome e a idade dos idosos, sendo os nomes em ordem alfabética;
 - relatórios mensais financeiro e de atividades desenvolvidas e outros que se fizerem necessários;
 - apresentar anualmente relatório de atividades desenvolvidas, bem como balanço, atestado de funcionamento, parecer do Conselho Fiscal e Ata, até o dia 31 de janeiro de cada exercício; e
 - relatório circunstanciado trimestral de cada idoso atendido.
- o SCFV deverá manter prontuários individuais dos idosos e tudo que lhe for pertinente;
- manter os recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO** em conta corrente específica, junto à instituição financeira pública determinada pela Prefeitura, com aplicação financeira. Conforme o art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e § 1º, do art. 50 do Decreto Municipal nº 2.630/2016, as parcerias serão realizadas em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, ou seja, Caixa Econômica Federal; e
- manter sob custódia, por cinco anos a partir da data de despesa, a planilha de descrição mensal de despesa, onde devem ser registradas as despesas mensais identificadas pelos fornecedores com anexação dos respectivos documentos fiscais comprobatórios, devidamente organizados e à disposição de verificações programadas, fiscalizações e auditorias por parte dos órgãos públicos, dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Cláusula Sétima – O MUNICÍPIO obriga-se a:

- liberar o repasse do valor mencionado na Cláusula Quinta;
- proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração;
- providenciar, em caso de descumprimento do objeto, desvio de finalidade, entre outro, a devida tomada de contas especial; e
- designar Comissão de Monitoramento e Avaliação, que será responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

Cláusula Oitava – A prestação de contas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC será mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao do repasse,

EDITAIS

devendo conter a documentação comprovadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; Certidão Negativa de Regularidade de situação junto à Previdência Social (CND) – (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal dos idosos atendidos.

§ 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração.

§ 2º - Não poderão ser pagas com recursos da Colaboração, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração, bem como de aquisição de bens permanentes.

§ 3º - O período concernente à utilização de recursos financeiros para pagamento das ações conveniadas será dividido em períodos consecutivos, dentro dos quais se o valor do repasse mensal do Termo de Colaboração não for gasto integralmente no mês correspondente, o saldo remanescente poderá ser utilizado no mês seguinte ou no subsequente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, não podendo a compensação exceder o período estabelecido pelo **MUNICÍPIO**.

§ 4º - Os saldos remanescentes de valores repassados pelo **MUNICÍPIO** e não gastos pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de instituição oficial, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos inferiores a um mês, devendo as receitas auferidas desses investimentos serem aplicadas exclusivamente no objeto deste Termo, constando de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas.

§ 5º - Em qualquer hipótese, findo o presente Termo de Colaboração, os saldos de recursos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Nona – O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido nos seguintes casos:

1. inadimplemento de suas Cláusulas;
2. denúncia de uma das partes concordantes mediante aviso escrito e prévio com 60 dias de antecedência;
3. a qualquer tempo por mútuo acordo; ou

4. unilateralmente, de pleno direito e a critério do **MUNICÍPIO**, por irregularidades providas na administração da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, apontadas pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho ou por denúncia devidamente comprovada.

Cláusula Décima – 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 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Décima Primeira – Os casos omissos que surgirem na execução do presente Termo de Colaboração serão solucionados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Cláusula Décima Segunda – As partes elegem o Foro da Comarca de Itapeverica da Serra, para qualquer procedimento judicial ou extrajudicial oriundo deste Termo e de suas eventuais modificações.

E, achando-se as partes ajustadas, assinam este Termo de Colaboração na presença das testemunhas abaixo.

Itapeverica da Serra, _____ de _____ de _____

MUNICÍPIO DE ITAPEVERICA DA SERRA
Prefeito

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E RELAÇÕES DO TRABALHO
Secretário(a)

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1ª.
2ª.

ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
REPASSES AO TERCEIRO SETOR

ÓRGÃO CONCESSOR: Município de Itapeverica da Serra
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

TIPO DE CONCESSÃO: Termo de Colaboração

VALOR REPASSADO: R\$

EXERCÍCIO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo

indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil; e

d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; e
- b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Itapeverica da Serra, de _____ de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO CONCESSOR:

Nome:

Cargo: _____ e RG nº _____

CPF nº _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONCESSOR:

Nome:

Cargo: _____ e RG nº _____

CPF nº _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____

Assinatura:

Pela BENEFICIÁRIA:

Nome:

Cargo: _____ e RG nº _____

CPF nº _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial: _____

E-mail institucional: _____

Telefone (s): _____

Assinatura:

ANEXO V

ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL

1. O Plano de Trabalho Socioassistencial do SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS deve nortear-se especialmente pelos documentos:

a) Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais de 2009, disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf

b) Caderno de Orientações sobre o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Articulação Necessária na Proteção Social Básica, de 2016, disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf.

2. Pressupostos para elaboração do Plano de Trabalho, conforme as diretrizes vigentes:

CARACTERIZAÇÃO: serviço de proteção social, convivência e fortalecimento de vínculos aos idosos com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social. Oferece atividades socioeducativas planejadas, baseadas nas necessidades, interesses e motivações dos idosos, conduzindo na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território.

USUÁRIOS: idosos de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, com prioridade para: os beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; os oriundos de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda; os que apresentam vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

FOCO: tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: *contribuir para um processo de envelhecimento*

EDITAIS

ativo, saudável e autônomo; assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária; detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida; propiciar vivências que valorizem as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

EIXOS ESTRUTURANTES/METODOLOGIA: estes eixos visam planejar e organizar por meio de grupos de até 30 idosos o serviço de modo que as atividades sejam desenvolvidas de maneira integrada e orgânica e se constituam em situações criativas e desafiadoras, visando alcançar os objetivos do SCFV:

1. **Convivência Social e Intergeracionalidade** – agrega elementos ao longo do Serviço que visam o desenvolvimento de sociabilidades, estimulem vivências coletivas, o estar em grupo em relação com o outro, privilegiando a convivência intergeracional, de modo a fortalecer os vínculos familiares e comunitários e prevenir riscos sociais como a segregação e o isolamento. Esse eixo tem importância central para o Serviço, pois serve de base para todas as atividades a serem desenvolvidas.

2. **Envelhecimento Ativo e Saudável** – traduz a concepção do direito ao processo de envelhecer com dignidade e congrega uma visão de velhice ativa e saudável. Desta maneira, é por meio deste eixo que o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos é estruturado de modo a proporcionar entre os participantes uma vivência de maneira integrada, ativa e saudável com a orientação sobre práticas de autocuidado. Tem como objetivo a realização de atividades que tratem do processo de envelhecimento, de ser pessoa idosa, das perdas e ganhos advindos com a idade, produzindo espaços de reflexão, debate e vivências que permitam ressignificar experiências, desenvolver habilidades, capacidades, novas motivações e possibilitem a construção de projetos de vida.

3. **Autonomia e Protagonismo** – objetiva fortalecer o processo de autonomia e independência da pessoa idosa e seu protagonismo social. É com base nesse eixo que o Serviço busca desenvolver a autonomia da pessoa idosa, por meio de situações que proporcionem a realização de atividades que potencializem sua capacidade pessoal de produção, de escolha e decisão, valorizando experiências de independência, fortalecendo a autoestima, a identidade, o sentimento de liberdade e a sensação de domínio e controle sobre a própria vida.

FUNCIONAMENTO: de segunda a sexta-feira, de forma remota ou presencial, com possibilidade de realização de atividades complementares em outros períodos de acordo com a programação. O funcionamento ocorrerá em dias úteis em horários programados, conforme demanda.

FORMA DE ACESSO: demanda encaminhada e/ou validada pelo CRAS de abrangência, bem como pelo CREAS e demanda espontânea.

RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS: espaço para recepção; salas de atividades coletivas; sala para atividades administrativas; instalações sanitárias. Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros. Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos.

RECURSOS HUMANOS: de acordo com a NOB-RH/SUAS e TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, a saber:

1 Coordenador; 1 Técnico de nível superior, preferencialmente Assistente Social; 1 Orientador Social para cada 30 idosos; Oficineiros e demais profissionais necessários para o desenvolvimento das atividades. A execução do Serviço requer uma equipe profissional capacitada para organizar as atividades.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: acolhida; escuta; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; comunicação e defesa de direitos; trabalho social com as famílias dos idosos; mobilização e fortalecimento da função protetiva da família e das redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; adoção de metodologias participativas e dialógicas de trabalho com os idosos; mobilização da cidadania; elaboração de relatórios e manutenção de prontuários; identificação e encaminhamento dos idosos com perfil para inserção no Benefício de Prestação Continuada – BPC e nos Programas de Transferência de Renda, quando for o caso; articulação com o CRAS de referência; informação; banco de dados de usuários e organizações.

TRABALHO SOCIOEDUCATIVO: promoção de experiências para o autoconhecimento e autocuidado; produção de informação, comunicação e defesa de direitos; reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pelos idosos; desenvolvimento de ações sociais pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; desenvolvimento de ações sociais e experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; desenvolvimento de ações sociais de relacionamento e convivência em grupo, bem como a administração de conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir e atuar.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS: ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades; ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário; vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; ter acesso à rede socioassistencial e aos serviços de outras políticas públicas; ter ampliado seu universo social, informacional e cultural; ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da Cidade; ter acompanhamento social individual, em seu domicílio, para superação de sua vulnerabilidade; ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.

3. A OSC proponente do certame deverá executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para Idosos, por meio de atividades em grupos de até 30 participantes sob as diretrizes abaixo:

- ser realizado em grupo, de caráter contínuo de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida;
- prevenir situações de risco social;
- intervenção social planejada, que crie situações desafiadoras;
- estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e de vivências individuais e coletivas, na família e no território;
- ampliar trocas culturais e de vivências;

- desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade;
- incentivar a socialização e a convivência comunitária;
- ter caráter preventivo e proativo, pautando a defesa e afirmação dos direitos;
- desenvolver capacidades e potencialidades, com vista ao alcance de alternativas emancipatórias;
- desenvolver ações intergeracionais e heterogêneas nos grupos, com a presença de público variado, independente de gênero, etnia ou deficiência, entre outros;
- articular com os serviços da rede socioassistencial, a fim de garantir a matricialidade sociofamiliar;
- intervenções pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social;
- garantir o princípio da laicidade e de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos, não poderão ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todo usuário; e
- encaminhar mensalmente o controle de frequência dos grupos, bem como de informações dos idosos atendidos para sua inclusão no Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com o Número de Identificação Social – NIS.

4. O SCFV está vinculado ao CRAS, sob a gestão estatal da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho– SDSRT, onde o acompanhamento da prestação do serviço será realizado pela mesma, assegurada as atribuições:

- a realização de reuniões de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;
- o acesso aos relatórios, prontuários, lista de composição e de frequência dos grupos desenvolvidos; e
- a proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho.

EDITAL Nº 139/2020-SAJ-AtO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2020-SDSRT

CREDENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSCs SEM FINS LUCRATIVOS QUE EXERCEM ATIVIDADES VOLTADAS OU VINCULADAS AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS.

1. DA FINALIDADE

1.1. O Município de Itapecerica da Serra, por meio da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho– SDSRT, TORNA PÚBLICO que, mediante o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2020-SDSRT**, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil – OSCs sem fins lucrativos, que tenham interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o Município a partir da homologação deste certame até **31/12/2021** para a execução de atividades voltadas ou vinculadas ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, assumindo a gestão no atendimento de crianças e adolescentes de 6 a 15 anos.

2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este Edital de credenciamento e a divulgação dos resultados estarão disponíveis para *download* no site www.itapecerica.sp.gov.br, no link da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, com publicação na Imprensa Oficial do Município de Itapecerica da Serra, afixação na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho e no Painel de Editais da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra.

2.2. O instrumento convocatório para o Registro de Cadastro de Credenciamento tem por princípios básicos a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos agentes públicos, onde serão observadas as **disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações subsequentes, bem como o Decreto Municipal nº 2.630/2016 e demais diplomas legais, aplicáveis à espécie. Outrossim, o procedimento de Chamamento Público e os atos dele decorrentes observarão também as seguintes legislações:**

- Constituição Federal de 1988, em especial os arts 37 e 227;
- Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e a Lei Federal nº 12.435/2011, que atualiza a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social;
- Política Nacional de Assistência Social – PNAS – 2004;
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS – 2005 e suas atualizações;
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS – 2006 e suas atualizações;

- Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Resolução CNAS nº 01/2013 – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Caderno de Orientações – Serviço de Proteção Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, 2016;
- Lei Orgânica do Município de Itapecerica da Serra e Decreto Municipal nº 2.630/2016; e
- demais Legislações Municipais que se remetam a Assistência Social e à proteção à criança e ao adolescente.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento das despesas com a celebração dos Termos de Colaboração a serem firmados entre o Município de Itapecerica da Serra e as **OSCs serão consignados na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2021, onerando a seguinte natureza de despesa: 3.3.50.39.00**

3.2. Os valores a serem repassados às OSCs que forem selecionadas, serão provenientes de recursos municipais e estaduais, conforme Lei Municipal nº 1.437/2003, sendo os pagamentos referentes aos meses de **fevereiro e março oriundos de recurso municipal e de abril a dezembro de recurso estadual e municipal.**

EDITAIS

3.3. O repasse em numerário será realizado em forma de *per capita*, de acordo com o número de crianças e adolescentes, conforme Termo de Colaboração estabelecido.

4. DO OBJETO

4.1. Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, ambos do Município de Itapeçerica da Serra – SP e/ou de outros Municípios onde funcione a sede da Organização proponente; interessadas na celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, visando à gestão e execução de atividades do Serviço de Proteção Social Básica: **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**, para crianças e adolescentes de 6 à 15 anos, dentro do Município de Itapeçerica da Serra.

4.2. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos, deverá reger-se de acordo com o Anexo V – ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL, cuja característica e especificações encontram-se descritas.

4.2.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes está previsto na Política de Assistência Social, na Proteção Social Básica e segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de crescimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. Deve estar pautado nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e levar em consideração que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, bem como a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social.

4.3. Para fins deste Edital poderão participar as OSCs, aquelas de natureza privada sem fins lucrativos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios dirigidos às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal e que atendam aos princípios da Política Nacional de Assistência Social, conforme disposições da Lei Federal nº 8.742/1993, com redação alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

4.4. O início das parcerias será estabelecido mediante assinatura do Termo de Colaboração, conforme minuta no Anexo III, obedecendo à previsão estabelecida neste Edital.

4.5. O Chamamento Público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do Chamamento nas suas diversas fases até a publicação do resultado final.

4.6. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

4.7. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes deverá ser desenvolvido no Município de Itapeçerica da Serra, atendendo prioritariamente crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, encaminhados pelo CRAS e CREAS do Município.

Nº	Região	Nº de Vagas	Valor Individual do Repasse	Valor do Repasse mensal	Valor do Repasse Anual
1	CRAS Parque Paraíso	200	RS 70,00	R\$ 14.000,00	R\$ 154.000,00
2	CRAS Jacira	230	RS 70,00	R\$ 16.100,00	R\$ 177.100,00
3	CRAS Potuverá	150	RS 70,00	R\$ 10.500,00	R\$ 115.500,00
Total Geral		580			R\$ 446.600,00

5. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção do Edital de Chamamento Público será constituída por servidores nomeados por Portaria.

5.2. Caberá a Comissão de Seleção processar e julgar o Chamamento Público e dentre as atividades nele compreendidas:

- receber, avaliar e classificar a documentação discriminada neste Edital; e
- receber, avaliar, selecionar, aprovar e classificar a proposta do Plano de Trabalho da OSC.

5.3. Na etapa de aprovação do plano de trabalho, constante do envelope nº 2 – PLANO DE TRABALHO a comissão de seleção analisará previamente a fim de verificar se atende os critérios estabelecidos no ANEXO II deste edital, sendo que a comissão de seleção convocará as Organizações da Sociedade Civil selecionadas, para apresentarem o plano de trabalho para serem aprovados, podendo ser consensualmente ajustados, observados os termos e condições constantes neste edital e na proposta selecionada.

5.4. A Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho e, se necessário, fará visita às OSCs para conhecer os trabalhos já desenvolvidos com o público alvo deste Edital.

5.5. As OSCs interessadas deverão entregar o ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO) e o ENVELOPE Nº 2 (PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL) no **Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra**, direcionados à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho – SDSRT, localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-040, **das 8 às 16h30min, no período de 10 de dezembro de 2020 a 11 de janeiro de 2021.**

5.6. O proponente deverá apresentar a **DOCUMENTAÇÃO** no **Envelope nº 1** e o **PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL** no **Envelope nº 2** com a identificação a seguir, da seguinte forma:

5.6.1. ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:

Obrigatório constar por fora do Envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares, devendo ser numeradas e rubricadas.

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO	
Nome da Proponente:
Endereço completo:
E-mail:	Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2019-SIDS – PROCESSO Nº	

5.6.1.1. Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:

- Requerimento dirigido ao Titular da Administração Pública ao qual compete a autorização da parceria, subscrito pelo representante legal da OSC;
- Inscrição no CNPJ, emitida no *site* da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de no mínimo 1 ano;
- deverá constar no CNPJ seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual, seja na atividade primária e ou secundária na área de Assistência Social, na Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 13.204/2015, que comprove a regularidade jurídica;
- cópia da última Ata de Eleição que conste a direção atual da OSC registrada, que comprove a regularidade jurídica;
- cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2019), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta com a comprovação da boa situação financeira da Instituição;
- relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme seu Estatuto Social, com respectivo endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no CPF;
- cópia de documento, como contrato de locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a OSC tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;
- Certidões Negativas de Débito para Prova de Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual e Certidão Negativa Municipal;
- comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- declaração de que possui capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- apresentar registro da OSC no CMAS e no CMDCA;
- declaração do representante legal da OSC informando que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na Lei Federal nº 13.204/2015 e no art. 29 do Decreto Municipal nº 2.630/2016;
- declaração do representante legal da OSC sobre as instalações e condições materiais da Organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;
- prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como Escritura, Matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;
- planta baixa e croqui dos espaços das instalações aprovada pela Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra;
- Laudo Técnico firmado por profissionais do CREA e inspeção da Vigilância Sanitária;
- Alvará expedido pelo órgão próprio da Prefeitura; e
- para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da OSC, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:
 - relatório de atividades desenvolvidas;
 - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
 - currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;
 - declarações de experiência prévia emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas públicas ou privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos ou Universidades;
 - prêmios locais ou internacionais recebidos; e
 - atestados de capacidade técnica, emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas públicas ou privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos ou Universidade ou Título de Utilidade Pública.

5.6.2. ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL:

Obrigatório constar por fora do envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares:

EDITAIS

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL

Nome da Proponente:

Endereço Completo:

E-mail: Telefone:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2018-SIDS – PROCESSO Nº

5.6.2.1 Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL:

I - Ofício endereçado à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho – SDSRT, assinado pelo Presidente da OSC, manifestando o interesse na execução do serviço assistencial;

II - Plano de Trabalho, conforme modelo constante no ANEXO II (uma cópia impressa);

III - toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial;

IV - os Planos de Trabalho só serão recebidos e analisados dentro do prazo estabelecido neste Edital;

V - os documentos devem ser assinados pelo representante legal da Instituição;

VI - nos casos de assinatura por Procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do Procurador; e

VII - o Plano de Trabalho encaminhado implica na prévia e integral concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital.

6. DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO

6.1. Recebidos os envelopes na forma exigida, serão abertos pela Comissão de Seleção, que analisará o cumprimento das exigências referentes à **DOCUMENTAÇÃO** constante no **Envelope nº 1** e ao **Envelope nº 2 PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL**.

6.2. A Comissão de Seleção efetuará a análise sistemática dos documentos exigidos, bem como a análise qualitativa, quantitativa e técnica das regularidades jurídica e fiscal e que melhor atendam os critérios estabelecidos neste Edital, bem como as metas para execução do objeto em suas propostas e Plano de Trabalho. Após a análise a Comissão de Seleção deliberará sobre a habilitação da Organização interessada.

6.2.1. Da análise da habilitação e da proposta:

6.2.1.1. Será inabilitada, sem análise das propostas, a OSC que não atender aos requisitos postos neste Edital.

6.2.1.2. A Comissão de Seleção realizará a análise, a avaliação, o julgamento e a classificação das propostas considerando o alinhamento dessas com os critérios de avaliação e julgamento estabelecidos neste Edital.

6.3. Da classificação das propostas e critérios de avaliação e julgamento:

6.3.1. A Comissão de Seleção realizará a classificação das propostas, considerando-se os critérios indicados a seguir.

6.3.1.1. A Classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, em acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida:

- Descrição dos serviços compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada;
- Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;
- Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;
- Indicação dos Resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria; e
- Detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

6.3.1.2. Pontuação Atribuída aos Critérios:

Para cada critério de A a F será atribuída uma pontuação. A pontuação de cada critério varia de 0 a 3.

- 0 (zero) não atende;
- 1 (um) atende parcialmente;
- 2 (dois) atende satisfatoriamente;
- 3 (três) atende plenamente.

A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a OSC está apta ou não a executar o serviço no Município.

6.4. Na hipótese de ocorrer empate na somatória dos pontos apurados, a Comissão de Seleção utilizará os seguintes critérios para ordenar a classificação final:

- Maior nota nos critérios referente as alíneas b, c, d do item 10.5;
- Maior tempo de atuação na atividade referente ao objeto deste Chamamento Público de acordo com o Estatuto Social; e
- Maior tempo de atividade no Município de Itapeçerica da Serra comprovado com a inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal.

6.5 O resultado final, com a classificação ou desclassificação da Organização interessada, será publicado na Imprensa Oficial do Município e avisado no **site** da Prefeitura.

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, a OSC que:

- não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC da Administração Pública da mesma esfera governamental, na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta,

colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

- for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e
- a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração; e
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

VII - tenha 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; e
- julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.

8. DOS RECURSOS

8.1. Do resultado de cada uma das Etapas caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no **site** do Município de Itapeçerica da Serra, dirigido à Comissão de Seleção.

8.2. Os recursos referentes ao resultado serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção.

8.3. Os recursos serão analisados em última instância pela(o) Secretária(o) Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho.

8.4. Todos os documentos deverão ser devidamente protocolados no **Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra**, direcionados à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-040.

8.5. O horário de atendimento do Protocolo é de **segunda a sexta-feira das 8 às 16h30min**.

8.6. **Só serão conhecidos os recursos protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra direcionados a Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho.**

9. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

9.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC parceira as seguintes sanções:

- advertência;
- suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

I- Os recursos da parceria geridos pela organização da sociedade civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas;

II- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a execução das atividades e que sejam essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devidamente previstos no Plano de Trabalho, poderão ser feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública e deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade, bem como a perfeita contabilização das referidas despesas;

III- Durante a execução dos termos de colaboração a organização da sociedade civil deverá:

- Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas (plano de aplicação dos recursos) e cronograma de desembolso apresentados e aprovados;
- Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, após a publicação na imprensa Oficial do Município e dentro da vigência do termo de colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive a nota fiscal eletrônica, o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos provedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do artigo 53 da lei Federal nº 13.019/2014, com alterações incluídas pela Lei nº 13.204/2015;
- Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas

EDITAIS

ao mesmo;

e) Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

f) Devolver a fazenda municipal, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias; em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

IV- Em caso de necessidade de alteração na aplicação dos recursos financeiros aprovados, a organização da sociedade civil deverá por meio de ofício, assinado pelo seu dirigente e encaminhado Secretaria do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho solicitar a pretendida alteração, que será analisada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com parecer final do Gestor do Termo, que por sua vez acostará a documentação aos autos do Termo de Colaboração.

V- A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, específica da parceria.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As organizações da sociedade civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio de documentos comprovantes das despesas entregues no protocolo central e endereçados a Secretaria de Finanças do Município.

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

As comprovações mensais devem ser encaminhadas a Secretaria de Finanças em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de trabalho) aprovada anteriormente pelo órgão competente. Deverão ser apresentados em conjunto com a prestação de contas que trata o artigo anterior:

a) Extrato bancário da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo termo de colaboração, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos;

b) Extrato da(s) aplicação(ões) financeira(s) realizada(s), acompanhado demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão;

c) Comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;

d) Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, quais sejam:

- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certificado de Registro Cadastral.

e) Folha de pagamento analítica do período mensal, bem como aqueles documentos eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município.

12. DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A entrega da prestação de contas deverá ocorrer mensalmente até o dia ____ (____) do mês subsequente ao desembolso das despesas, por meio de documentação entregue no protocolo central endereçada a Secretaria de Finanças.

Caberá à administração pública, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor do Termo de Colaboração, a análise da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira do termo de colaboração.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, nos termos do disposto no artigo 70 e seus parágrafos, da lei Federal nº 13.019/2014.

A prestação de contas anual deverá obedecerá às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos do presente Edital, entregue no Protocolo Central e endereçados a Secretaria de Finanças. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

13. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado na Imprensa Oficial do Município, em data anterior a celebração do Termo de Colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

A administração pública designará, em ato a ser publicada na Imprensa Oficial do Município em data anterior a celebração do Termo de Colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que terá como atribuição a homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração, independentemente da apresentação de contas devida pela organização da sociedade civil.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O serviço socioassistencial prestado no Termo de Colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço citado no caput compreendem as seguintes atribuições:

I- Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço;

II- Assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social.

As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da administração pública compreendem a verificação da execução das ações do plano de trabalho

aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos previstos no presente Edital.

Os procedimentos de monitoramento e a avaliação ocorrerão por meio de:

I- Análise de dados, coletados por meio de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;

II- Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III- Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

É dever da organização da sociedade civil selecionada, durante toda a execução da parceria:

I- Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para o serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier alterá-lo ou complementá-lo;

II- Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública operacional do serviço disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;

III- Prestar a administração pública por

IV- meio da supervisão da Secretaria do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

V- Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

VI- Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Após decorridos os prazos recursais haverá a publicação das Entidades classificadas e serão remetidos os autos para a autoridade competente, Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, a fim de realizar a homologação.

10.2. Correrão por conta da proponente todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei.

10.3. Fica eleito o foro da Comarca de Itapeçerica da Serra, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta Chamada, seu Termo e demais atos deles decorrentes.

10.4. A homologação deste Chamamento Público não implica em direito adquirido da OSC classificada.

16. DA VIGÊNCIA

16.1. A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta neste Edital para a execução de atividades voltadas ou vinculadas ao SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS no Município de Itapeçerica da Serra, terá a vigência a contar da data de publicação do extrato do Termo de Colaboração na Imprensa Oficial do Município até o dia 31/12/2021.

O presente Chamamento Público será publicado na Imprensa Oficial do Município e estará disponível no site www.itapeçerica.sp.gov.br.

Itapeçerica da Serra, 4 de dezembro de 2020

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA
Secretária Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO

(Em papel timbrado da Entidade)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho

PEDIDO DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA POSSÍVEL EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO DE 2021.

RAZÃO SOCIAL, entidade sem fins lucrativos, com sede na _____
- Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, solicita inscrição no CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS, para o exercício de _____, para prestar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e, para tanto, apresenta a documentação exigida pela Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016 e não divergindo da Constituição Federal.

Outrossim, DECLARA que:

a) apresentará todo e qualquer documento adicional que for exigido ou informação solicitada;

b) autoriza a Prefeitura a proceder, a qualquer tempo, as investigações por ela julgadas oportunas ou necessárias, para seu esclarecimento, junto às instalações do requerente ou junto aos órgãos e pessoas relacionadas com o mesmo; e

c) autoriza as pessoas e entidades mencionadas nos documentos apresentados, a prestar, a qualquer tempo, toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL (ROTEIRO/ESTRUTURA DO DOCUMENTO)

EDITAIS

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 06 À 15 ANOS

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Nome
- 1.2. Fundação
- 1.3. Presidente/Coordenador(a)
- 1.4. Mandato atual da Diretoria
- 1.5. Fundamentação legal
 - 1.5.1. Constituição da Entidade - conforme Estatuto

2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

- 2.1. Objeto da Parceria – Justificativa
- 2.2. Capacidade de Atendimento
- 2.3. Forma de Atendimento
- 2.4. Critérios de Elegibilidade
- 2.5. Caracterização do público alvo

3. DEFINIÇÃO DE METAS

- 3.1. Plano de Ação
- 3.2. Fases de Execução
 - 3.2.1. Objetivos
 - 3.2.2. Conteúdo
 - 3.2.3. Período de execução

4. AVALIAÇÃO ORGANIZACIONAL

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

- 5.1. Quadro de Recursos Humanos
- 5.2. Cronograma de Desembolso Recursos Públicos
- 5.3. Valor de Parceria/Subvenção
- 5.4. Previsão de Execução do Objeto
- 5.5. Origem dos recursos. Indicar fonte de receita **deste plano de ação** receitas próprias e através de convênio (Federal, Estadual, Municipal) e outros.

RECURSOS HUMANOS – Equipe Técnica Horário de Atendimento

Nº	Nome	RG	Formação	Função	Vínculo Empregatício	Carga Horária Semanal

FONTES DE RECEITAS DESTE PLANO DE AÇÃO EM _____ (ANO)

NATUREZA DA RECEITA	CUSTO – ANUAL
1 - RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1- Municipal	
2- Estadual	
3- Federal	
4- Outros	
5-	
SUBTOTAL 1	
2 - RECURSOS PRÓPRIOS	
1- Sócios	
2- Eventos	
3- Doações	
4- Parceiros	
5-	
6-	
SUBTOTAL 2	
TOTAL GERAL	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços.

Descrição de Atividades	Meses do Ano						
	02	03	04	05	06	07	

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Fundo	Meses do Ano						
	02	03	04	05	06	07	

DESPESAS DO PLANO DE AÇÃO – PREVISÃO _____ (ANO)

Custos deste Plano de Ação

Natureza da Despesa	Fundo Municipal	Fundo Estadual	Fundo Federal	Fundo Próprio	Total
	Custos – Anual (11 meses – Fev/Dez 2020)				
1 - RECURSOS HUMANOS					
Discriminar:					
função/quantidade/carga					
horária semanal					
a-					
b-					
c-					
d-					
e-					
f-					
SUBTOTAL					
2 - MATERIAIS FUNCIONAIS					
Descrever todos os custos					
referentes a:					
a- Água					
b- Energia					
c- Telefone					
d- Gás					
SUBTOTAL					
3 - MATERIAL DE CONSUMO					
Descrever todos os custos					
referentes a:					
a- Alimentação					
b- Materiais de Limpeza/Higiene					
c- Materiais Didáticos					
d- Materiais Pedagógicos					
e- Materiais de					
Escritório/Papelaria					
SUBTOTAL					
4 - ENCARGOS					
Descrever todos os custos					
referentes a:					
a- INSS					
b- FGTS					
c- Tarifas Bancárias					
SUBTOTAL					
5 - OUTROS					
Descrever todos os custos					
referentes a:					
TOTAL GERAL					

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____/2020_

CELEBRA-SE O TERMO DE COLABORAÇÃO, CONFORME A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 2.630/2016, ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, _____, QUE DE COMUM ACORDO FIRMAM O TERMO DA PRESENTE PARCERIA, visando a execução de serviço vinculado à política de assistência social de proteção social básica: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para Crianças e Adolescentes, no Município de Itapeçerica da Serra. Processo E-Nº _____.

Pelo presente e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-040, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.130/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal Senhor _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____ e pelo(a) Secretário(a) Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado a _____ – (Município – UF) CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada por seu(ua) Presidente Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, resolvem **FIRMAR**, o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** em parceria entre as partes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, nos seguintes termos:

Cláusula Primeira A vigência do presente Termo de Colaboração será pelo período de _____ de _____ de 2021 a 31 de dezembro de 2021.

Constitui objeto deste Termo de Colaboração o atendimento em serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes com idade de 06 à 15 anos, em grupos de até 30 crianças e adolescentes, divididos por faixa etária, em turnos contrários ao escolar.

Cláusula Segunda – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC conveniada deverá desenvolver o trabalho previsto pelas legislações e diretrizes vigentes à proteção de crianças e adolescentes no sentido de promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e oportunizar novas/outras aquisições para suas vivências individuais e

EDITAIS

coletivas, elaborando anualmente o Plano de Trabalho Socioassistencial, que contemple atividades capazes de permitir o pleno desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, sensorial, psicológico, intelectual e social.

Parágrafo único – Sua atuação deverá se fazer sentir junto às famílias e à comunidade no sentido de contemplar o que está previsto nas legislações e diretrizes sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para crianças e adolescentes.

Cláusula Terceira – O horário de funcionamento do SCFV será das 8h00 às 12h, no turno da manhã, e das 13h00 às 17h, no turno da tarde, de segunda à sexta -feira.

Parágrafo único – Fora dos horários de suas atividades específicas, bem como aos sábados e domingos, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC poderá permanecer aberta sempre que necessário para atividades junto à comunidade e aos pais.

Cláusula Quarta – A coordenação das tarefas necessárias à consecução dos objetivos colimados por este Termo de Colaboração, caberá à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, que deverá juntamente com a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC supervisionar e avaliar as atividades da mesma, com a participação dos sujeitos envolvidos na ação, conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.630/2016.

Cláusula Quinta – O MUNICÍPIO pagará mensalmente à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC a importância *per capita* de R\$ 70,00 (setenta reais), referente ao atendimento de _____ crianças e adolescentes. O montante mensal será de R\$ _____. O numerário a ser repassado é oriundo de repasse Estadual e Municipal para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes, cuja a Dotação Orçamentária é: 3.3.50.39.00.

§ 1º - O repasse da primeira e segunda parcela será efetuado até o quinto dia útil e após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas após a aprovação da prestação de contas.

§ 2º - O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas de primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração.

§ 3º - As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades, quando:

- houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; e
- a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativas suficientes as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Cláusula Sexta – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC obriga-se a:

1. aplicar integralmente no SCFV o numerário recebido do **MUNICÍPIO**, visando o atendimento a crianças e adolescentes ora dispostos neste Termo de Colaboração;

2. prestar contas na forma do § 2º da Cláusula Quinta das quantias recebidas;

3. manter no SCFV pessoal mínimo indispensável ao seu bom funcionamento, respondendo isoladamente por seus atos, omissivos ou não, inclusive, quanto a vínculo trabalhista;

4. enviar à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, mensalmente, os dados solicitados e pertinentes ao Termo de Colaboração, a saber:

a) relação mensal com o nome e a idade dos atendidos, sendo os nomes em ordem alfabética;

b) relatórios mensais financeiro e de atividades desenvolvidas e outros que se fizerem necessários;

c) apresentar anualmente relatório de atividades desenvolvidas, bem como balanço, atestado de funcionamento, parecer do Conselho Fiscal e Ata, até o dia 31 de janeiro de cada exercício; e

d) relatório circunstanciado trimestral de cada idoso atendido.

5. o SCFV deverá manter prontuários individuais dos atendidos e tudo que lhe for pertinente;

6. manter os recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO** em conta corrente específica, junto à instituição financeira pública determinada pela Prefeitura, com aplicação financeira. Conforme o art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e § 1º, do art. 50 do Decreto Municipal nº 2.630/2016, as parcerias serão realizadas em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, ou seja, Caixa Econômica Federal; e

7. manter sob custódia, por cinco anos a partir da data de despesa, a planilha de descrição mensal de despesa, onde devem ser registradas as despesas mensais identificadas pelos fornecedores com anexação dos respectivos documentos fiscais comprobatórios, devidamente organizados e à disposição de verificações programadas, fiscalizações e auditorias por parte dos órgãos públicos, dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Cláusula Sétima – O MUNICÍPIO obriga-se a:

- liberar o repasse do valor mencionado na Cláusula Quinta;
- proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração;

3. providenciar, em caso de descumprimento do objeto, desvio de finalidade, entre outro, a devida tomada de contas especial; e

4. designar Comissão de Monitoramento e Avaliação, que será responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

Cláusula Oitava – A prestação de contas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC será mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprovarora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; Certidão Negativa de Regularidade de situação junto à Previdência Social (CND) – (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal das crianças e adolescentes atendidos.

§ 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração.

§ 2º - Não poderão ser pagas com recursos da Colaboração, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração, bem como de aquisição de bens permanentes.

§ 3º - O período concernente à utilização de recursos financeiros para pagamento das ações conveniadas será dividido em períodos consecutivos, dentro dos quais se o valor do repasse mensal do Termo de Colaboração não for gasto integralmente no mês correspondente, o saldo remanescente poderá ser utilizado no mês seguinte ou no subsequente pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, não podendo a compensação exceder o período estabelecido pelo MUNICÍPIO.

§ 4º - Os saldos remanescentes de valores repassados pelo MUNICÍPIO e não gastos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de instituição oficial, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos inferiores a um mês, devendo as receitas auferidas desses investimentos serem aplicadas exclusivamente no objeto deste Termo, constando de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas.

§ 5º - Em qualquer hipótese, findo o presente Termo de Colaboração, os saldos de recursos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Nona – O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- inadimplemento de suas Cláusulas;
- denúncia de uma das partes concordantes mediante aviso escrito e prévio com 60 dias de antecedência;
- a qualquer tempo por mútuo acordo; ou
- unilateralmente, de pleno direito e a critério do **MUNICÍPIO**, por irregularidades providas na administração da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, apontadas pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho ou por denúncia devidamente comprovada.

Cláusula Décima – 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 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Décima Primeira – Os casos omissos que surgirem na execução do presente Termo de Colaboração serão solucionados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Cláusula Décima Segunda – As partes elegem o Foro da Comarca de Itapeçerica da Serra, para qualquer procedimento judicial ou extrajudicial oriundo deste Termo e de suas eventuais modificações.

E, achando-se as partes ajustadas, assinam este Termo de Colaboração na presença das testemunhas abaixo.

Itapeçerica da Serra, _____ de _____ de _____

MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
Prefeito

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E RELAÇÕES DO TRABALHO
Secretário(a)

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1ª.
2ª.

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

REPASSES AO TERCEIRO SETOR

ÓRGÃO CONCESSOR: Município de Itapeçerica da Serra
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

TIPO DE CONCESSÃO: Termo de Colaboração

VALOR REPASSADO: R\$

EXERCÍCIO:

EDITAIS

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- podemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; e
- se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Itapecerica da Serra, de _____ de 2021.

GESTOR DO ÓRGÃO CONCESSOR:

Nome:
Cargo:
CPF nº _____ **e RG nº** _____
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONCESSOR:

Nome:
Cargo:
CPF nº _____ **RG nº** _____
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone (s):

Assinatura:

Pela BENEFICIÁRIA:

Nome:
Cargo:
CPF nº _____ **e RG nº** _____
Data de Nascimento:
Endereço residencial:
E-mail institucional:
Telefone (s):

Assinatura:

ANEXO V

ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL

1. O Plano de Trabalho Socioassistencial do SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES deve nortear-se especialmente pelos documentos:

- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais de 2009, disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf
- Caderno de Orientações sobre o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Articulação Necessária na Proteção Social Básica, de 2016, disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf.

2. Pressupostos para elaboração do Plano de Trabalho, conforme as diretrizes vigentes:

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS: Tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para re-significar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.

PÚBLICO ALVO - CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS, EM ESPECIAL: 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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS: Complementar as ações da família e comunidade na proteção e 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 contemporâneo; Contribuir para a inserção, reinserção e permanência da criança e do adolescente no sistema educacional.

RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS:

Recursos físicos: espaço para recepção; salas de atividades coletivas; sala para atividades administrativas; instalações sanitárias. Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros. Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos.

RECURSOS HUMANOS: De acordo com a NOB-RH/SUAS e TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, a saber:

01 Coordenador ; 01 Técnico de nível superior, preferencialmente assistente social, 01 orientador sócio-educativo para cada 30 crianças, oficineiros, e demais profissionais necessários para o desenvolvimento das atividades.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; orientação e encaminhamentos; 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; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS E RESPECTIVAS FAMÍLIAS: Ter acolhida suas demandas interesses, necessidades e possibilidades; Ter acesso a ambiência acolhedora; 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; 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; 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 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 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.

CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:

Condições: Usuários, crianças e adolescentes e suas respectivas famílias, territorialmente referenciados aos CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. Formas de acesso: - Por procura espontânea; Por busca ativa; Por encaminhamento da rede socioassistencial; Por encaminhamento das demais políticas públicas.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

Para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos: Atividades em dias úteis, presenciais ou remota, podendo acontecer atividades eventuais em feriados ou finais de semana, de acordo com o planejamento.

3 - A OSC proponente do certame deverá executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos de idade, por meio de atividades em grupos de até 30 participantes sob as diretrizes abaixo:

- Ser realizado em grupo, de caráter contínuo de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida;
- Prevenir situações de risco social;
- Intervenção social planejada, que crie situações desafiadoras;
- Estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e de vivências individuais e coletivas, na família e no território;
- Ampliar trocas culturais e de vivências;
- Desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade;
- Incentivar a socialização e a convivência comunitária;
- Ter caráter preventivo e proativo, pautando a defesa e afirmação dos direitos;
- Desenvolver capacidades e potencialidades, com vista ao alcance de alternativas emancipatórias;
- Desenvolver ações intergeracionais e heterogêneas nos grupos, com a presença de público variado, independente de gênero, etnia ou deficiência, entre outros;
- Articular com os serviços da rede socioassistencial, a fim de garantir a

EDITAIS

matricialidade sociofamiliar;

l) Intervenções pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social;

m) Promover a inclusão de crianças ou adolescentes com deficiência, retirados ou em situação de trabalho infantil ou ainda submetidos a violações de direitos;

n) Reconhecer a condição peculiar da fase de vida da criança ou adolescente e desenvolver este ciclo de vida;

o) Abordar questões relevantes para os adolescentes;

p) Contribuir para construção de novos conhecimentos e formação de atitude e valores que reflitam no desenvolvimento integral do adolescente;

q) Estabelecer com a família discussões reflexivas, atividades direcionadas e orientações sobre o cuidado com as crianças ou adolescentes;

r) Desenvolver atividades que incluam grupos e organizações comunitárias para troca de informações acerca de direitos junto a famílias de atendidos que possuam deficiência, focando potenciais, importância e possibilidade de ações inclusivas;

s) Garantir o princípio da laicidade e de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos, não poderão ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todo usuário;

u) Encaminhar mensalmente o controle de frequência dos grupos, bem como de informações das crianças atendidas para sua inclusão no Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SISC, com o número do NIS.

4 – O SCFV está vinculado ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, sob a gestão estatal da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, onde o acompanhamento da prestação do serviço será realizado pela mesma, assegurada as atribuições:

a) A realização de reuniões de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;

b) O acesso aos relatórios, prontuários, lista de composição e de frequência dos grupos desenvolvidos;

c) A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho.

5– A OSC proponente deverá atentar-se na contemplação das seguintes premissas :

A – O SCFV deve investir em diferentes formas de expressão, na criação de espaço participativo e que propicie aquisições compatíveis com a política pública de assistência social, desvincilhando-se de suas características de reforço escolar ou de seu foco exclusivo em atividades esportivas;

B – O SCFV deve viabilizar trocas culturais e de vivência entre pessoas, fortalecendo os vínculos familiares e sociais, incentivando a participação social, o convívio familiar e comunitário e trabalhando o desenvolvimento do sentimento de

pertença e identidade;

C – O SCFV tem como foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes a partir de interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária;

D – O SCFV deve pautar suas intervenções em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social;

6– Em referência aos objetivos específicos do SCFV faz-se evidenciar o seu caráter socioassistencial, bem como a necessidade de relacioná-los com as atividades/intervenções a serem propostas. Estes objetivos são:

A - 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;

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

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

D - estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;

E - contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.

7 – As atividades a serem desenvolvidas no SCFV devem contemplar os seguintes indicadores:

A - Ampliar o % de atendimento das crianças e adolescentes que possuem Cadastro Único para Programas Sociais;

B - Ampliar o % de atendimento das crianças e adolescentes em situações prioritárias do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, conforme a Resolução da Comissão Intergestora Tripartite - CIT 01/2013;

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

D - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência das crianças e adolescentes no sistema educacional;

E - Contribuir para a prevenção de situações de violação de direitos e da redução do número de acolhimento de crianças e adolescentes dos territórios;

F - Identificar as ações realizadas pela rede socioassistencial na perspectiva do envolvimento das crianças e adolescentes na interlocução com agentes externos do território e sua participação cidadã;

G - Mensurar dados dos usuários no ato da inserção no SCFV em relação ao acesso ou não ao sistema educacional, e o número de usuários atendidos durante o ano que permaneceram no sistema educacional.



Itapecerica tem Ouvidoria

**RECLAMAÇÕES,
CRÍTICAS E
SUGESTÕES:**

4668-9333

4668-9443