



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

EDITAL Nº 087/2019 - DCI CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2019 – SIDS

A Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social do Município de Itapecerica da Serra e a Administração desta Prefeitura, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZEM SABER, que se encontram abertas as inscrições para credenciamento das Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para celebração de Termo de Colaboração, para execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, em regime de mútua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público.

OBJETO: Credenciamento e seleção para Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para celebração de Termo de Colaboração para execução de serviço vinculado à política de assistência social de proteção social especial de alta complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, no Município de Itapecerica da Serra.

SUPERVISÃO: Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA: Município de Itapecerica da Serra.

TIPO DE SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA.

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS: 01 (uma) unidade.

VAGAS: 20 crianças e/ou adolescentes, no limite de 10% a maior, ou seja, até 22 crianças (em casos emergenciais).

BEM IMÓVEL: Cedido pela Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra por tempo determinado, acordado entre as partes, com manutenção, enquanto o uso, realizada pela Organização.

VALOR DE REPASSE DE RECURSO MENSAL: R\$ 84.458,33 (oitenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos), a ser reajustado anualmente, conforme os índices oficiais. Sendo, R\$ 82.458,33 (oitenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos) para custeio/serviços e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para capital/investimento.

1. DA FINALIDADE

O Município de Itapecerica da Serra, por meio da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento, **TORNA PÚBLICO** que, mediante o presente **EDITAL nº 087/2019 – DCI, CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2019 - SIDS**, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, que tenham interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

com o Município no período de **20/01/2020 à 19/01/2021**, para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, para fins de acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes, de 0 (zero) a 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses, de ambos os sexos, inclusive os com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. O atendimento deverá ocorrer em unidade institucional semelhante a uma residência, em grupos de até 20 crianças e adolescentes, podendo, em casos emergenciais, chegar a 22 crianças e adolescentes. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade, privacidade, devendo a interessada prestar plena assistência às crianças e aos adolescentes, ofertando-lhes acolhida, cuidado e espaço para socialização e desenvolvimento, conforme previsto nas legislações e documentos existentes.

2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Este Edital de credenciamento estará disponível para *download* no site www.itapecerica.sp.gov.br, no link da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, com publicação na Imprensa Oficial do Município de Itapecerica da Serra, afixação na própria Secretaria e no painel de Editais da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra.

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 seguintes disposições:

- a) Constituição Federal de 1988, em especial o art. 227;
- b) Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e os demais diplomas legais que o atualizem, inclusive a Lei Federal nº 12.010/2009, conhecida como Lei Nacional de Adoção;
- c) Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e Decreto Municipal nº 2.630/2016;
- d) 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;
- e) Política Nacional de Assistência Social – PNAS – 2004;
- f) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS – 2005 e suas atualizações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

- g) Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS – 2006;
- h) Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar e Comunitária – PNCFC – 2006;
- i) Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- j) Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – SAICA – 2009;
- k) Determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal, com as alterações da Resolução nº 03/2017, bem como o conteúdo do comunicado SDG nº 16/2018;
- l) Lei Orgânica do Município de Itapeçerica da Serra e demais legislações municipais que se remetam a Assistência Social, Criança e Adolescente em situação de vulnerabilidade e risco social.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O recurso orçamentário necessário ao atendimento das despesas com a celebração do Termo de Colaboração a ser firmado entre o Município de Itapeçerica da Serra e a Organização da Sociedade Civil será consignado na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2020, onerando a seguinte natureza de despesa: **06.22.00 8.243.4001-2561 3.3.50.39.00 e 06.22.00 8.243.4001-2561 4.4.50.42.00.**

O repasse mensal previsto é de R\$ 84.458,33 (oitenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos), para o atendimento de 20 crianças e adolescentes, podendo chegar, em razão emergencial, a até 22 crianças e adolescentes; sendo que em caso de ultrapassagem desse número, 22, o repasse será feito por *per capita*, no valor de dois salários mínimos nacionais vigentes à época, enquanto o número de crianças estiver excedido. O valor do repasse será pago à Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, em 12 parcelas, sendo que a 1ª parcela será antecipada, e as demais estarão vinculadas à prestação de contas.

No caso de excedente, havendo atendimento menor que 30 dias, será calculado à razão de 1/30 avos para cada dia em que a criança ou adolescente recebeu atendimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

4. DO OBJETO

O presente Edital tem como finalidade tornar público o interesse da Municipalidade em conjugar esforços para a execução de um serviço socioassistencial, denominado de: **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – SAICA**, cuja característica e especificações encontram-se descritas no Anexo V deste Edital e tem como objeto realizar seleção de Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, ambos do Município de Itapecerica da Serra – SP e/ou de outros municípios onde funcione a sede da organização proponente, para o gerenciamento e execução de 1 (um) SAICA, como segue:

OBJETO: Credenciamento e seleção para Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para celebração de Termo de Colaboração para execução de serviço vinculado à política de assistência social de proteção social especial de alta complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, no Município de Itapecerica da Serra.

SUPERVISÃO: Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA: Município de Itapecerica da Serra.

TIPO DE SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA.

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS: 01 (uma) unidade.

VAGAS: 20 crianças e/ou adolescentes, no limite de 10% a maior, ou seja, até 22 crianças (em casos emergenciais).

BEM IMÓVEL: Cedido pela Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra por tempo determinado, acordado entre as partes, com manutenção, enquanto o uso, realizada pela Organização.

VALOR DE REPASSE DE RECURSO MENSAL: R\$ 84.458,33 (oitenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos), a ser reajustado anualmente, conforme os índices oficiais. Sendo, R\$ 82.458,33 (oitenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos) para custeio/serviços e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para capital/investimento. Caso o número de crianças exceda ao limite de 22 (vinte e duas), em razão de uma situação emergencial e determinada pelo Poder Judiciário, será acrescido um valor per capita no valor de dois salários mínimos nacionais vigentes /á época, enquanto a situação perdurar.

As ofertas e os padrões específicos exigidos pela Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, para este tipo de serviço estão detalhados nas informações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

complementares descritas no Anexo V desse Edital, que deverão ser usadas como parâmetros pelas Organizações da Sociedade Civil, quando da apresentação de suas propostas.

5. PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PLANO DE TRABALHO E COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

CRONOGRAMA

| AÇÃO | DATAS/PRAZOS |
|---|-------------------------|
| Abertura do Edital no site da Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra – www.itapeçerica.sp.gov.br Abertura do período de apresentação das propostas | 20/11/2019 |
| Entrega da Documentação e do Plano de Trabalho | 19/12/2019 |
| Análise dos Documentos e Plano de Trabalho | 23/12/2019 |
| Publicação do resultado do chamamento na imprensa oficial do município | 27/12/2019 |
| Período de Recurso | 30/12/2019 a 03/01/2020 |
| Análise do(s) recursos | 06/01/2020 |
| Publicação do resultado do(s) recurso(s) | 10/01/2020 |
| Homologação do resultado | 13/01/2020 |
| Formalização do Termo de Colaboração | 20/01/2020 |
| Início da Prestação do Serviço | 21/01/2020 |

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

As propostas serão analisadas, julgadas e classificadas pela comissão composta por 5 (cinco) membros representantes das áreas técnicas da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social, Secretaria de Assuntos Jurídicos e Secretaria de Finanças, a serem designados por ato publicado na Imprensa Oficial do Município, antes do período de análise e classificação das propostas.

Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes deste chamamento público.

A Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social dará ciência do presente Edital para o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

As Organizações interessadas deverão entregar o ENVELOPE Nº 1 (PLANO DE TRABALHO) e o ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS) **no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra**, direcionado à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 - Centro, Itapeçerica da Serra - SP, CEP 06850-040, **das 08 às 16h30min, no período de 21 de novembro a 20 de dezembro de 2017.**

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

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 02 (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 PROCESSO Nº

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 Organização da Sociedade Civil;
- II. Inscrição no CNPJ, emitida no *site* da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de no mínimo um 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 especial de alta complexidade, no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

- 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 13.019/14 e Lei Federal nº 13.204/15, que comprove a regularidade jurídica;
- V. Cópia da última Ata de Eleição que conste a direção atual da Organização da Sociedade Civil 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 Organização da Sociedade Civil, 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 Organização da Sociedade Civil 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, 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 organização da sociedade civil no Conselho de Assistência Social e no Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente;
- XIII. Documentos que comprovem a experiência prévia e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil. Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil, 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,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

- e) 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 universidades ou Título de Utilidade Pública

- XIV. Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e na Lei Federal nº 13.204/15 e no art. 29 do Decreto Municipal nº 2.630/16.

ENVELOPE Nº 2 - PLANO DE TRABALHO:

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 1 – PLANO DE TRABALHO

Nome da Proponente:
Endereço Completo:.....
E-mail: Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº PROCESSO Nº

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO

- I. Ofício endereçado à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, assinado pelo Presidente da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, manifestando o interesse na execução do serviço assistencial;
- II. Plano de Trabalho, conforme modelo constante do ANEXO II (uma cópia impressa);
- III. Os Planos de Trabalho só serão recebidos e analisados dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- IV. Os documentos devem ser assinados pelo representante legal da Instituição;
- V. 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
- VI. O Plano de Trabalho encaminhado implica na prévia e integral concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital.

6 DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO

Recebidos os envelopes na forma exigida, serão abertos pela Comissão de Seleção da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, que analisará o cumprimento das exigências referentes à **DOCUMENTAÇÃO** constante do **Envelope nº 1** e **PLANO DE TRABALHO** constante do **Envelope nº 2**.

A Comissão de Seleção e Avaliação 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 constante no Plano de Trabalho. Após a análise, a Comissão de Seleção e Avaliação deliberará sobre a habilitação da Organização interessada.

A análise técnica dos Documentos e Plano de trabalho tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

Serão eliminadas as OSC:

- a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital; e
- b) Que não fizeram protocolo na data limite deste Edital

Na etapa de verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração constante no **envelope nº 1 - DOCUMENTOS**, que possui caráter eliminatório, a Comissão de Seleção analisará os documentos exigidos de acordo com os artigos 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e Lei Federal nº 13.204/15.

Na etapa de aprovação do plano de trabalho, constante no **envelope nº 02 – 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, observado os termos e condições constantes no Edital e na proposta selecionada.

DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS CONSTANTE NO PLANO DE TRABALHO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO:

A Comissão de Seleção e Avaliação realizará a classificação das propostas constante no Plano de Trabalho, considerando-se os critérios indicados na tabela a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

| PLANO DE TRABALHO – ANEXO II | |
|---|--|
| CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO |
| Comprovação de experiência profissional na execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes. | 03 pontos para 12 meses de experiência na execução do SAICA, Acrescentar 1 ponto a mais para cada 12 meses. |
| Comprovação de trabalho social de natureza semelhante com crianças, adolescentes e famílias em situação de violência, vulnerabilidade e risco psicossocial. | 02 pontos caso haja 12 meses de experiência de trabalho de natureza semelhante. |
| Comprovação de trabalhos de formação, consultoria e capacitações na área dos direitos da infância e juventude. | 02 pontos caso haja 12 meses de experiência em trabalhos de formação, consultoria e capacitações. |
| Comprovação de possuir em seu quadro de profissionais Assistente Social ou Psicólogo com experiência de trabalho. | 03 pontos se o profissional tiver 12 meses de experiência de trabalho em SAICA. Acrescentar 1 ponto a mais para cada 12 meses. |
| Comprovação que os profissionais, Assistente Social ou Psicólogo tenham especialização/formação/ capacitação na área dos direitos da infância e juventude e no Sistema de Garantia de Direitos da Infância e da Adolescência - SGD. | 02 pontos caso o profissional tenha especialização/formação/capacitação na área. |
| Indicação de quadro de recursos humanos, com cargos e número de profissionais para cada um destes, respeitado o Anexo II. | 01 ponto para cada profissional a mais que constar no quadro de recursos humanos. |
| Indicação de capacitações e formações continuadas com temas pertinentes e proposta de supervisão técnica externa (incluso nas metas e Plano de Trabalho). | 01 ponto para cada capacitação/formação, sendo realizada a análise qualitativa da proposta, considerando a temática, a duração e a periodicidade. Limite de 03 pontos. |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

| | |
|---|---|
| Descrição objetiva da metodologia e das metas a serem alcançadas, demonstrando capacidade técnica e administrativa em acordo com os critérios deste Edital. | 05 pontos, sendo realizada análise qualitativa para atribuição de uma nota. |
| Plano de aplicação dos recursos | 05 pontos, sendo realizada análise qualitativa para atribuição de uma nota. |

Na hipótese de ocorrer empate na somatória dos pontos apurados na fase de seleção, a Comissão de Seleção do Chamamento Público, utilizará o seguinte critério para ordenar a classificação final:

- I- Maior tempo de atuação na atividade referente ao objeto deste Chamamento Público de acordo com o Estatuto Social; e
- II- Maior número de funcionários no quadro de Recursos Humanos.

A Comissão de Seleção e Avaliação analisará os Planos de Trabalho e, se necessário, fará visita às Organizações da Sociedade Civil para análise do espaço físico e instalações.

Na etapa de emissão de pareceres e celebração do instrumento de parceria, a Administração Pública Municipal emitirá pareceres técnicos e jurídicos necessários a celebração e formalização da parceria, nos termos dos incisos V e VI do art. 25 do Decreto Municipal nº 2.630/16 e convocará as Organizações da Sociedade Civil selecionadas para assinarem o respectivo instrumento de parceria.

O Termo de Colaboração celebrado com as Organizações da Sociedade Civil deverá ser assinado pelo Administrador Público ou por quem for por ele autorizado.

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 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

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.

8 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 meio da supervisão da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- IV- Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

- apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- V- Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações.

9 DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A PARCERIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

do artigo 53 da lei Federal n° 13.019/2014, com alterações incluídas pela Lei n° 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.
- 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 de Inclusão e Desenvolvimento Social 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.

DA TITULARIDADE DE BENS E DIREITOS

- I- Na conclusão ou extinção da parceria, os bens e direitos adquiridos, produzidos ou transformados com 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;

10 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As organizações da sociedade civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

11 DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A entrega da prestação de contas deverá ocorrer 30 (TRINTA) dias após o recebimento do recurso, 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.

12 DA VIGÊNCIA

A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta nesse Edital para a execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – SAICA no Município de Itapecerica da Serra, terá vigência a contar da data de publicação do extrato do Termo de Colaboração na Imprensa Oficial do Município até o dia 19 de janeiro de 2021 podendo ser prorrogadas até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

13 DOS IMPEDIMENTOS

Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/14, e suas alterações, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/16, a Organização da Sociedade Civil 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - 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 05 (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 de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; e

VI - tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e
- c) Considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

14 DOS RECURSOS

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 e Avaliação.

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

Os recursos serão analisados em última instância pelo Gestor da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

Todos os documentos deverão ser devidamente protocolados no **PROTOCOLO**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

CENTRAL da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra, direcionado à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, localizada na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP, 06850-040.

O horário de atendimento do Protocolo Central é de **segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30**.

Só serão conhecidos recursos protocolizados no Protocolo Central da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra.

15 DA CONCESSÃO DO IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO SAICA E DA RESPONSABILIDADE FRENTE À CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO

O Município fará a concessão do imóvel onde funcionará o SAICA, por tempo determinado, enquanto estiver em vigência o Termo de Colaboração.

Antes de ser firmado o Termo de Colaboração, a Organização selecionada tem a obrigatoriedade de verificar e atestar as condições em que será entregue o imóvel, bem como dos bens patrimoniais contidos no mesmo. Outrossim, a Organização fica responsável pela conservação e manutenção do imóvel e dos bens móveis, enquanto dele fizer uso.

16 DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, e da legislação específica, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e Organizações da Sociedade Civil - OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
- III - Declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e Organizações da Sociedade Civil - OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

anterior.

Depois de decorridos os prazos recursais haverá a Publicação das Organizações da Sociedade Civil - OSCs classificadas e serão remetidos os autos para a autoridade competente, a(o) Secretária(o) Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, a fim de realizar homologação.

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

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.

A homologação deste Chamamento Público não implica em direito adquirido da Organização da Sociedade Civil classificada.

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

Itapeçerica da Serra, 18 de novembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA
Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

LUCIMARA SILVA DE JESUS VADERS
Presidente da Comissão de Seleção e Avaliação do Edital de Chamamento Público



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

MODELO DE REQUERIMENTO

(Em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil - OSC)

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

PEDIDO DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSCs SEM FINS LUCRATIVOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA POSSÍVEL EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO DE 2018.

RAZÃO SOCIAL, ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC sem fins lucrativos, com sede na _____ - Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, solicita inscrição no CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSCs SEM FINS LUCRATIVOS, para o exercício de _____, para execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, no exercício de 2018, em regime de mútua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público; e, para tanto apresenta a documentação exigida pela Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/16 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 Organização da Sociedade Civil - OSC mencionadas nos documentos apresentados, a prestar, a qualquer tempo, toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

PLANO DE TRABALHO (ROTEIRO)

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 Organização da Sociedade Civil – OSC – 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 da Clientela

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. EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO: comprovação de experiência profissional na execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

Comprovação de trabalho social de natureza semelhante, com crianças, adolescentes e famílias em situação de violência, vulnerabilidade e risco psicossocial.

Comprovação de trabalhos de formação, consultoria e capacitações na área dos direitos da infância e juventude.

6. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Quadro de Recursos Humanos – INDICAR O NÚMERO DE PROFISSIONAIS, discriminar salário individual de cada profissional, bem como previsão de reajuste indicando a fonte e o período. Comprovação de possuir em seu quadro de profissionais Assistente Social ou Psicólogo com experiência de trabalho.

Comprovação que os profissionais, Assistente Social ou Psicólogo tenham especialização/formação/capacitação na área dos direitos da infância e juventude e no Sistema de Garantia de Direitos da Infância e da Adolescência – SGD.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

RECURSOS HUMANOS – Equipe Técnica Horário de Atendimento – **incluir quadro com salário**

| 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 | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

| Fundo | Meses do Ano | | | | | | | | | | | |
|--------------|---------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

DESPESAS DO PLANO DE AÇÃO – PREVISÃO _____(ANO)

Custo deste Plano de Ação

| Natureza da Despesa | Fundo | Fundo | Fundo | Fundo | Total |
|--|-----------|----------|---------|---------|-------|
| | Municipal | Estadual | Federal | Próprio | |
| Custos – Anual (12 meses) | | | | | |
| 1 - RECURSOS HUMANOS Discriminar: função/quantidade/carga horária semanal | | | | | |
| Deverá estar de acordo com as legislações e os documentos postos no Edital | | | | | |
| 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 | | | | | |
| f- Demais materiais | | | | | |
| 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 | | | | | |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /201

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 especial de alta complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, no Município de Itapecerica 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 - Itapecerica da Serra - SP, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.130/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal Senhor _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado a _____, com sede na _____ – (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 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/16, em cumprimento a Lei Municipal nº 2.402/14, nos seguintes termos:

Cláusula Primeira – A vigência do presente Termo de Colaboração será pelo período **de 20 de janeiro de 2020 à 19 de janeiro de 2021**, para atendimento de crianças de 0 (zero) a 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses, em regime de acolhimento institucional, conforme previsto nas legislações e documentos pertinentes à proteção integral da criança e do adolescente, com capacidade para 20 crianças e adolescentes, podendo chegar a 22, em casos emergenciais. Caso o número de crianças exceda ao limite de 22, em razão de uma situação emergencial e determinada pelo Poder Judiciário, será acrescido um valor *per capita* no valor de dois salários mínimos nacionais vigentes à época, enquanto a situação perdurar.

Parágrafo único - No caso de excedente, havendo atendimento menor que 30 dias, será calculado à razão de 1/30 avos para cada dia em que a criança ou adolescente recebeu atendimento.

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 em situação de acolhimento institucional, elaborando



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

anualmente o Plano de Trabalho e o Projeto Político Pedagógico, 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 no Plano Nacional de Promoção, Defesa e Garantia do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

Cláusula Terceira – A coordenação das tarefas necessárias à consecução dos objetivos colimados por este Termo de Colaboração, caberá à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social que deverá juntamente com a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** supervisionar e avaliar as atividades da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** com a participação dos sujeitos envolvidos na ação, conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.630/16.

Cláusula Quarta – O **MUNICÍPIO** pagará mensalmente à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** a importância de R\$ _____ (_____), fixada por Lei e reajustada, anualmente de acordo com índice oficial de reajuste utilizado pelo Município, da Dotação Orçamentária:

§ 1º - O pagamento será liberado mediante solicitação da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, feita por meio de requerimento mensal à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

§ 2º - Deverá ser anexada ao requerimento constante do § 1º Declaração da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, constando o número de crianças que estão sendo atendidas por ela, bem como uma relação nominal das mesmas.

§ 3º - A solicitação e a relação de crianças constante e planilha mensal, onde constem os gastos financeiros referentes à execução do serviço do § 2º, assinada pelo Coordenador designado pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá ser feita até o 15º dia útil de cada mês. Caso o número de crianças exceda ao limite de 22, em razão de uma situação emergencial e determinada pelo Poder Judiciário, será acrescido um valor *per capita* no valor de dois salários mínimos nacionais vigentes à época, enquanto a situação perdurar.

§ 4º - Havendo atendimento menor que 30 dias, o excedente previsto no § 3º, será calculado à razão de 1/30 avos para cada dia em que a criança ou adolescente recebeu atendimento.

§ 5º - O repasse da primeira parcela será efetuado após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas até o vigésimo dia útil de cada mês.

§ 6º - 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 nesta Cláusula.

§ 7º - As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades, quando:

1. houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
2. constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; e

3. 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 Quinta – Das Despesas Permitidas

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas com:

1. remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, férias, décimo terceiro, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

- a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e a qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;
- b) sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;
- c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivo e exclusivamente dedicado à parceria celebrada;

2. custos indiretos necessários à execução do objeto sejam qual for à proporção em relação ao valor total da parceria;e

3. aquisição de equipamentos e materiais permanentes 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.

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

1. aplicar integralmente no SAICA o numerário recebido do **MUNICÍPIO**, visando a aquisição de alimentação, medicamentos, material pedagógico, contratação de serviços, pagamento de funcionários e encargos sociais, vestuário e ao mais que se fizer necessário para sua manutenção;

2. prestar contas mensalmente das quantias recebidas que fará parte integrante do requerimento que solicitar liberação de verba, de que trata a Cláusula Quarta deste Termo de Colaboração;

3. manter no SAICA 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 de Inclusão e Desenvolvimento Social, mensalmente, os dados solicitados e pertinentes ao Termo de Colaboração, a saber:

a) relação mensal com o nome e a idade das crianças e adolescentes, 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 criança e adolescente acolhido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

5. o SAICA deverá manter prontuários individuais das crianças e adolescentes acolhidos e tudo que lhe for pertinente, bem como o Plano Individual de Atendimento – PIA;
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,
8. liberar o repasse do valor mencionado na Cláusula Quarta;
9. proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração;
10. providenciar em caso de descumprimento do objeto, desvio de finalidade, entre outro, a devida tomada de contas especial; e
11. designar a comissão de monitoramento e avaliação, que será responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

Cláusula Sétima – A prestação de contas da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será mensal, devendo acompanhar o requerimento da solicitação constante do § 1º, da Cláusula Quarta deste Termo de Colaboração.

§ 1º - 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 pela **MUNICÍPIO**.

§ 2º - 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.

§ 3º - 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 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

§4º Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo.

§ 5º - Não poderão ser pagas com recursos deste Termo, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

1. inadimplemento de suas cláusulas;
2. denúncia de uma das partes concordantes mediante aviso escrito e prévio com 60 (sessenta) dias de antecedência;
3. a qualquer tempo por mútuo acordo; e
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 de Inclusão e Desenvolvimento Social ou por denúncia devidamente comprovada.

Cláusula Nona – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

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

Cláusula Décima Primeira – As partes elegem o Fórum 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 _____

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA
Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

LUCIMARA SILVA DE JESUS VADERS
Presidente da Comissão de Seleção e Avaliação do Edital de Chamamento Público

TESTEMUNHAS:

1ª.

2ª.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO REPASSES AO TERCEIRO SETOR

ÓRGÃO CONCESSOR: Município de Itapeçerica da Serra
Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:
TIPO DE CONCESSÃO: Termo de Colaboração
VALOR REPASSADO: R\$
EXERCÍCIO:

Pelo presente TERMO damo-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e consequente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados na Imprensa Oficial do Município, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Itapeçerica da Serra, _____ de _____ de 201_

ÓRGÃO CONCESSOR:

Nome e cargo:
E-mail pessoal:
Assinatura: _____

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

Nome e cargo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1 - O Plano de Trabalho do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA 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) Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes de 2009, disponível em http://www.mds.gov.br/cnas/noticias/orientacoes_tecnicas_final.pdf

c) Plano Nacional de Promoção, Defesa e Garantia do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriançasAdolescentes%20.pdf

2 - Faz-se imprescindível que sejam contemplados os princípios que deverão estruturar o atendimento das crianças e adolescentes acolhidos no SAICA: Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar; Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar; Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários; Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não-discriminação; Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado; Garantia de Liberdade de Crença e Religião; Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem.

3 - No Plano de Trabalho, as questões referentes a integralidade e totalidade do atendimento cotidiano às crianças e aos adolescentes devem estar minuciados no item que se refere à metodologia do trabalho, sendo de suma importância o projeto político-pedagógico do serviço, onde são pressupostos conceituais: atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança/adolescente e durante o período de acolhimento; não-desmembramento de grupos de crianças/adolescentes com vínculos de parentesco e fortalecimento de sua vinculação afetiva; organização de registros sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente; definição do papel e valorização dos educadores/cuidadores e da família acolhedora; relação do serviço com a família de origem; preservação e fortalecimento da convivência comunitária; fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem; desligamento gradativo.

4 - Há de constar, no Plano de Trabalho, os recursos humanos necessários para o desenvolvimento do SAICA, bem como as referências salariais, e ainda como se dará a gestão do trabalho, a seleção dos trabalhadores, a formação e a capacitação continuada dos mesmos.

4.1 - A Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, via Supervisão Técnica do Serviço, participará de todo o processo de seleção, formação e demissão dos funcionários, orientando e capacitando a Organização, bem como sendo informada e consultada sobre o desenvolvimento dos trabalhadores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

4.2 - A equipe de recursos humanos deve estar em acordo com a NOB-RH/SUAS, com a tipificação dos serviços socioassistenciais para Acolhimento Institucional e com as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento aprovadas conjuntamente pelo CONANDA e CNAS, por meio da Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009.

4.3 - Devem ser respeitados os respectivos pisos salariais e equiparação aos valores de remuneração já oferecidos no mercado de trabalho e praticados pelos serviços no Município.

4.4 - Podem ser acrescentados outros cargos e profissionais de acordo com o Plano de Trabalho da Organização e os valores de referência.

4.5 - Especificar no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências.

4.6 - Especificar a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas estipuladas.

4.7 - Especificar a proposta de capacitação continuada que será realizada para o quadro de recursos humanos.

5 - No que tange ao material de consumo e equipamentos, faz-se pontuar a necessidade de atentar que o SAICA atenderá crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, nesse sentido, algumas questões devem ser consideradas:

5.1 - A alimentação deve estar adequada para cada fase e idade, suficiente para garantir no mínimo quatro refeições diárias para 20 crianças e adolescentes acolhidos, de acordo com cardápio nutritivo.

5.2 - Os produtos de higiene pessoal deverão ser suficientes para garantir o asseio para as 20 crianças e adolescentes acolhidos, necessariamente contendo escovas de dente, cremes dentais, fios dentais, algodões, shampoos, sabonetes, absorventes íntimos, desodorantes, fraldas de tamanhos variados e outros.

5.3 - O vestuário e calçados deverão ser suficientes para garantir o atendimento de 20 crianças e adolescentes acolhidos (para o dia-a-dia, práticas esportivas, passeios e uniformes escolares), bem como sendo de uso individual por cada um deles.

5.4 - Os materiais pedagógico/lúdico, de escritório, brinquedos, jogos, CDs, DVDs, livros, deverão ser previstos para o atendimento, considerando inclusive a faixa etária das crianças e adolescentes acolhidos.

5.5 - O material de limpeza deve ser em quantidade suficiente para manter a unidade em condições de higiene e limpeza.

5.6 - Os suprimentos de botijões de gás devem ser suficientes para manter a unidade, bem como os jogos de cama, edredons, cobertores, travesseiros, colchões e toalhas de mesa e banho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

5.7 - Os medicamentos devem ser os necessários para suprir demandas não atendidas pela rede de serviços do Município, em caso de prescrições médicas.

6 - No que se refere aos serviços a serem previstos pela Organização, há de se atentar:

- a) previsão de recursos para pagamento de contas de consumo mensal de serviços de água e esgoto;
- b) previsão de recursos para pagamento de contas de consumo mensal de serviços de energia elétrica;
- c) previsão de recursos para pagamento de contas de consumo de serviços de telefonia fixa e internet;
- d) previsão de recursos para pagamento de transporte e vale-transporte; e
- e) previsão de recursos para pagamento de capacitação, supervisão externa e formação continuada.

7 - No Plano de Trabalho o detalhamento da aplicação dos Recursos Financeiros na gestão do serviço devem especificar em tabela de custeio a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço.

8 - Faz-se imprescindível elucidar as atribuições que competem a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, bem como da Comissão de Monitoramento e Avaliação a ela vinculada, e ainda a Organização da Sociedade Civil interessada no Chamamento Público:

8.1 - Atribuições da SIDS:

- a) realizar processo de colaboração, segundo diretrizes da Política de Assistência Social do Município de Itapeçerica da Serra;
- b) criar indicadores de qualidade dos resultados, democratização da gestão e aprimoramento metodológico; e
- c) acompanhar ou participar do processo continuado de sensibilização e capacitação da rede de serviços de proteção social, organizações de promoção e defesa de direitos e sociedade civil em geral;

8.2 - Atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação:

- a - participar de capacitações continuadas, tanto as oferecidas pela SIDS, como as viabilizadas pela rede local;
- b - monitorar e avaliar a prestação dos serviços do SAICA;
- c - realizar a supervisão da prestação de contas e do serviço pactuado;
- d - elaborar Plano de Supervisão Técnica para acompanhamento, monitoramento e avaliação do serviço; e
- e - acompanhar e monitorar a evolução das demandas encaminhadas.

8.3 - Atribuições da Organização:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

- a) realizar diagnóstico, mapeando os serviços em parceria ou não, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;
- b) elaborar o Plano Político Pedagógico, de acordo com a Resolução Conjunta nº 01/09 CNAS/CONANDA e princípios elencados no art. 92 da Lei Federal nº 8.069/90 – ECA;
- c) realizar capacitação continuada aos profissionais do serviço;
 - d) participar da capacitação continuada tanto as oferecidas pela SIDS, como as viabilizadas pela rede local;
 - e) garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel, mediante avaliação e prévia aprovação da divisão de manutenção;
 - f) possuir tecnologia para operar banco de dados informatizado das famílias alvo do Programa, quando o caso, com acesso à Internet, pelo menos num computador;
 - g) possibilitar que a Supervisão Técnica da Assistência Social, designada pela SIDS, acompanhe a seleção dos profissionais do serviço, de acordo com as atribuições exigidas para cada função;
 - h) realizar as ações previstas no Plano de Trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
 - i) participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;
 - j) disponibilizar o conhecimento gerado entre as demais Organizações da Sociedade Civil colaboradoras para o Serviço por meio de encontros e seminários, relatórios e boletins informativos;
 - k) publicizar a parceria com material fornecido pela SIDS e pela Organização e garantir a presença dos logos da PMIS e da SIDS nos materiais elaborados pela Organização, tais como, *folders*, *banners*, convites, outros meios impressos e demais mídias;
 - l) promover a inclusão de crianças e adolescentes em atividades de contra-turno escolar e cursos profissionalizantes, atividades esportivas, lúdicas e culturais;
 - m) submeter à apreciação da SIDS, os eventos externos e internos a serem oferecidos às crianças; e
 - n) cumprir com as regras determinadas no Estatuto da Criança e do Adolescente, no que se refere a visitação das crianças e adolescentes.