



# IDEB

■ DESTAQUE NO JORNAL NACIONAL  
Desempenho dos alunos do Município  
ultrapassa meta de 2019

## Nota do Ensino Fundamental I supera índice nacional

**POLO COMERCIAL**  
Condomínio empresarial atrai interesse e  
grandes franquias se instalam na Cidade

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)



**CONCURSO DA CÂMARA**  
Confira a lista dos locais de prova  
no Suplemento Especial

CONHEÇA ITANHAÉM





**ITANHAÉM**  
BOLETIM OFICIAL

### Expediente

**PREFEITURA DE ITANHAÉM**

Av. Washington Luiz, 75  
Centro - Cep. 11.740-000  
Tel. (13) 3421-1600  
www.itanhaem.sp.gov.br

**MARCO AURÉLIO GOMES**  
Prefeito Municipal

**TIAGO CERVANTES**  
Vice-prefeito

Boletim Oficial do Município  
Criado pela Lei nº 3.039, de 12/11/2003

**JORNALISTA RESPONSÁVEL:**  
Sílvia Fernando Lousada Paulo  
MTB: 24.000

**PRODUÇÃO:**  
Secretaria de Comunicação Social (SECOM)  
jornalismo@itanhaem.sp.gov.br

**TIRAGEM:**  
5 mil exemplares

**IMPRESSÃO:**  
Gráfica e Editora Diário do Litoral

### Mídias Sociais



www.facebook.com/  
prefeituramunicipaldeitanhaem



www.twitter.com/pref\_itanhaem



www.flickr.com/  
governomunicipaldeitanhaem



www.youtube.com/  
governomunicipal



www.instagram.com/  
prefeituradeitanhaem



www.itanhaem.sp.gov.br

UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO  
2017 | UFM R\$ 3,33



»»» NOVEMBRO «««  
**AZUL**

# Itanhaém incentiva programa estadual que oferece consultas de cardiologia e urologia

**SAÚDE** ■ A Central Reguladora de Vagas de Itanhaém alerta continuamente a população quanto ao programa



Com o intuito de incentivar os check-ups em homens a partir dos 50 anos, nas áreas de cardiologia e urologia, a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo lançou o programa "Filho que ama leva o pai no AME". A Prefeitura de Itanhaém, por meio da Central Reguladora de Vagas, vem informando continuamente a população quanto ao programa, para que

possa contemplar o maior número de pacientes possível. Os atendimentos são realizados pelo Ambulatório Médico de Especialidades (AME), aos sábados. O paciente coleta exames e realiza avaliação de risco cardiológico no primeiro dia e, no retorno (sábado seguinte), passa em consulta com cardiologista e urologista.

O agendamento é feito pelo próprio paciente, no mês de seu aniversário, por meio do número de telefone 0800-779-0000. Em caso de dúvida quanto ao programa, as pessoas podem contatar a Central Reguladora de Vagas (CRV) de Itanhaém, pelo telefone (13) 3427-8142.

# Agente coleciona risos e faz do humor um elo para conscientizar pessoas no trânsito



Um colecionador de risos, em casa ou na rua. Assim é a vida de Robson Pereira, de 40 anos, um agente de trânsito bem-humorado que não esconde seu amor pela profissão: são quase 20 anos na mesma função. “Ôoooo moçoilo, falar ao telefone enquanto dirige não pode, viu?”, adverte. “Psiu, o uso do capacete é imprescindível. Você quer arriscar a sua vida? Ela é preciosa”, orienta. O puxão de orelha soa como uma conversa entre amigos, com uma pitada de humor e a responsabilidade de

conscientizar a população sobre regras que mantêm o trânsito seguro.

O agente sabe que o entusiasmo pela manhã nunca é alto. “Alguns estão com a expressão muito séria”, comenta. É neste momento que ele usa uma de suas artimanhas para arrancar risos de quem está à vista. E o comerciante Jhonatan Leandro de Espindola, de 28 anos, foi uma das “vítimas” das brincadeiras do agente ao atravessar a rua com a filha no colo.

## ORIENTAÇÃO

■ O puxão de orelha soa como uma conversa, com uma pitada de humor e a responsabilidade de conscientizar a população sobre regras que mantêm o trânsito seguro

## DESCONTRAÍDO

O bom humor não se restringe apenas no trânsito, é algo que está intrínseco em Robson desde a juventude, quando na adolescência, de 12 a 16 anos, participou de aulas de uma escola de teatro, em São Paulo, por isso a desenvoltura com a voz e o corpo. Quando não está no ofício, ele aproveita o tempo livre para criar seus personagens como Astrogildo e Carolzinha, que ganham vida e notoriedade nas redes sociais. Um dos vídeos dele, inclusive, já tem mais de 10 mil visualizações.

E se você acha que ele está sozinho nesta empreitada, engana-se. A família é seu alicerce e também adepta ao segundo “job”. Os filhos - Gabriel, de 14 anos, Maria Júlia, de 12 anos, Athos Enrique, de 6 anos – e a esposa Claudia da Silva Pereira, de 41 anos, entraram na dança, ou melhor, na comédia. Em casa, todos ajudam na composição dos personagens, principalmente com os trejeitos, espelhados em familiares e amigos.



# Aeroporto de Itanhaém é entregue à iniciativa privada

**DESENVOLVIMENTO** ■ Entre as novidades previstas pelo Voa São Paulo, estão investimentos nos sistemas de pistas, pátios e sinalização



Agora é definitivo: o Aeroporto Antônio Ribeiro Nogueira Júnior, de Itanhaém, passou a ser administrado de forma integral pelo consórcio Voa São Paulo, que venceu a licitação da Agência de Transporte do Estado de São Paulo (Artesp) em março deste ano. Desde a assinatura do Governo do Estado de São Paulo em julho, o local vinha sendo administrado em operação assistida com o Departamento Aéreo do Estado de São Paulo (DAESP), que agora fica responsável pela fiscalização técnica e operacional.

Entre as novidades previstas, estão investimentos no

sistema de pista (que será expandida de 1.350 para 1.560 metros), pátios e sinalização, reformas dos terminais de passageiros, modernização de hangares e implantação de equipamentos para garantir a segurança aos voos. No total, o aeroporto de Itanhaém receberá R\$ 18 milhões ao longo dos trinta anos de contrato. Além das atividades aeroportuárias, o consórcio poderá explorar a capacidade imobiliária e de oferta de serviços como, por exemplo, implantar centros de convenções, hotéis, cafés, restaurantes e lojas.

## NÚMEROS

De acordo com a última atualização do DAESP, de setembro,

**8.940** passageiros e

**12.419** aeronaves já passaram pelo local em 2017.

A expectativa é de que a movimentação aumente com a entrada da concessionária.

Já no total do ano passado, foram

**13.479** passageiros e

**11.538** aeronaves, sendo o

**4º mais movimentado**

da rede do Estado neste período; em 2015, o Aeroporto de Itanhaém foi o

**5º colocado.**

# Pavimentação da Marginal Sul da rodovia anima moradores

**OBRAS** ■ À medida que a pavimentação avança, a população de bairros como Jardim Suarão, Campos Elíseos e Vila Loty já comemora a novidade

As obras da Ligação Viária Norte-Sul, marginal da Rodovia Padre Manoel da Nóbrega (SP-55), afetarão positivamente a rotina de diversos bairros de Itanhaém, como Jardim Suarão, Campos Elíseos e Vila Loty. À medida que a pavimentação avança, a população destes locais já comemora a novidade.

É o caso do comerciante **Paulo Carlos Ribeiro, de 56 anos**, que por conta das suas tarefas diárias acaba passando pelo local diversas vezes por dia. “Estou neste ponto há mais de 30 anos, moro perto do meu estabelecimento. Agora, os ônibus podem passar, as viaturas vêm com mais segurança. É bom para todos”.

Por enquanto, os trabalhos estão localizados na altura do Jardim Suarão, mas logo chegarão aos demais bairros. Boa parte dos curiosos passa por Paulo durante o dia. “Muitos vizinhos e turistas perguntam sobre a pavimentação, pedem informações sobre as obras. Quando a gente informa o que está acontecendo, eles ficam muito contentes. É muito bom para a Cidade”.

Frequentador no Suarão, **Fábio Bonfim Neves, de 50 anos**, é morador da Vila Loty e também utiliza a Avenida Marginal Sul todos os dias. “A gente está vendo melhorias na Cidade, e isso é muito bom. Passo por aqui no mínimo duas vezes por dia. Muitas vezes, venho a pé, e agora estamos sentindo mais segurança nas ruas. Tenho familiares e amigos que moram nesta área e, como as obras já estão avançando, o pessoal fica cada vez mais ansioso”.



Ligação Viária  
**NORTE-SUL**



**TRECHOS** – No primeiro momento, os serviços estão concentrados em trecho entre a Rua Júlio Rodrigues e a Avenida França, com verba da Caixa Econômica Federal. Os demais trechos continuam em licitação e as obras serão sequenciais: com verba da Agência Metropolitana da Baixada Santista (AGEM), será pavimentada entre a Avenida França e a Rua Deputado Plínio Salgado; de lá até a Alameda Campos Elíseos, os trabalhos serão realizados por meio do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento das Estâncias (Dade).

E não para por aí: por meio de uma emenda parlamentar do deputado federal Alexandre Leite, também haverá pavimentação da Alameda Campos Elíseos até Rua João Paulo da Luz; já entre a Avenida São Paulo, e a Rua Thelma será realizada com uma emenda do deputado federal Samuel Moreira; finalizando, em análise no Dade, está a urbanização do trecho final, até a divisa com a cidade de Mongaguá (Avenida Francisco Antonio Mendes Caruso).

# Pesca da sardinha está proibida até fevereiro

**PRESERVAÇÃO** ■ Os comerciantes que tiverem o peixe no estoque precisam apresentar uma declaração para o IBAMA até sexta (10)



O período de defeso da sardinha já começou. A pesca deste tipo de peixe está suspensa até 15 de fevereiro. A medida, estabelecida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), visa permitir a reprodução da espécie nas regiões onde ela mais ocorre. Os comerciantes que tiverem o peixe no estoque precisam apresentar uma declaração para o Ibama até sexta (10).

O principal objetivo nesta época do ano é proteger a fase de reprodução (ou recrutamento), período em que as sardinhas jovens atingem a fase adulta, porém ainda abaixo do tamanho mínimo de captura, que é de 17 centímetros.

Durante a paralisação temporária, as penalidades previstas para aqueles que forem flagrados desrespeitando a proibição estão sujeitos a processo por crime ambiental, além de multa (cujo valor depende da quantidade apreendida), detenção e até mesmo apreensão dos materiais de pesca.

# Fique ligado: hospedaria e transporte turístico sem autorização podem render multa

**FISCALIZAÇÃO** ■ Veículos que não apresentarem o certificado podem ser guinchados e multados em R\$ 1.665,00; meios de hospedagem também devem ser regularizados



A alta temporada está chegando, e com ela vem os serviços direcionados a turistas. Porém, quem trabalha com hospedaria e transporte turístico deve ficar atento quanto à regularização de suas atividades. Isso porque a circulação de veículos sem autorização, por exemplo, pode render multa de até 500 Unidades Fiscais do Município (UFMs), o equivalente a R\$ 1.665,00, além de guincho. Confira a seguir o procedimento correto ao oferecer serviços do tipo.

De acordo com a Secretaria Municipal de Turismo, o acesso, a circulação e o estacionamento de veículos intermunicipais na Cidade, com capacidade acima de 12 passageiros, apenas serão permitidos com a Autorização para Circulação de Veículo de

Fretamento, que é emitida pela própria pasta. O certificado deve ser solicitado com sete dias de antecedência, e posteriormente afixado no para-brisa do veículo.

Já os meios de hospedagem – hotéis, pousadas, colônias e campings –, devidamente regularizados, devem requerer o certificado mediante pagamento de 100 UFMs (R\$ 333,00) em nome do Fundo Municipal de Turismo (FUMTUR). O documento deve ser solicitado com cinco dias de antecedência, e, após o pagamento, é necessário enviar uma cópia do comprovante à Secretaria de Trânsito e Segurança, que é responsável pela fiscalização do cumprimento destas normas.

Informações na Secretaria de Turismo, localizada na Travessa Sebastião das Dores, 29, Praia dos Pescadores.  
 O telefone para contato é o (13) 3427-4777.

# Pontos para descarte de televisores antigos estão espalhados pela Cidade

**ENTREGA** ■ Ação tem o intuito de evitar que estes aparelhos sejam descartados irregularmente

Como parte das ações que marcam a transição do sinal analógico de televisão – que será desligado no dia 29 de novembro – para o digital, a Prefeitura de Itanhaém, em parceria com a Seja Digital, disponibilizou cinco pontos de coleta espalhados pela Cidade, com o intuito de recolher televisores antigos (conhecido popularmente como “TVs de tubo”). Mas atenção: serão recolhidos apenas aparelhos inteiros e não partes dos mesmos.



CONFIRA OS CINCO ENDEREÇOS DISPONIBILIZADOS PARA O DESCARTE CORRETO DAS TVS DE TUBO:

- **PREFEITURA MUNICIPAL**  
Avenida Washington Luiz, 475, Centro
- **CASA DA MULHER**  
Rua Alberto Barbosa, 347, Jardim Oásis
- **REGIONAL DO GAIVOTA**  
Rua Flacidez Ferreira, 775, Balneário Gaivota
- **REGIONAL DO SUARÃO**  
Rua Padre Teodoro Ratisbone, 4839, Suarão
- **RODOVIÁRIA DE ITANHAÉM**  
Avenida Harry Forssell, 1505, Jd. Sabaúna

## Locações de clipes e comerciais: Itanhaém cresce como cenário para gravações

**FILMAGEM** ■ Nesta segunda (13), uma montadora conhecida mundialmente no setor de automóveis esteve em Itanhaém para realizar uma peça publicitária

As ruas e as belezas naturais que só Itanhaém pode oferecer têm sido cartões-postais para gravações de videoclipes e comerciais de grandes marcas. É cada vez mais comum reconhecer as paisagens da segunda Cidade mais antiga do Brasil nas telinhas ou na internet. Nesta segunda (13), uma montadora conhecida mundialmente no setor de automóveis gravou uma peça publicitária para o lançamento de um novo modelo da marca.

Há menos de um mês, o Município foi palco das gravações de estudantes do curso de audiovisual da ETEC da Capital. Já o próximo videoclipe do cantor Daniel Conti, “Trançado de Arrasto”, por exemplo, contará com cenas que foram filmadas nas praias e no Convento Nossa Senhora da Conceição, com previsão de estreia para o começo de 2018. Além dessas obras, a Cidade já serviu de cenário para novelas, como “Mulheres de Areia”, da extinta TV Tupi, e “O Espantalho”, da TV Record, ambas na década de 1970.



# Aprenda a preparar guloseimas para fim de ano com os cursos do Polo da Padaria Artesanal

**CAPACITAÇÃO** ■ Aulas ministradas são de panetone (integral e trufado), torta, pão de mel (tradicional e fit) e cookies gourmet

O fim de ano está chegando, e com ele vem as tradicionais guloseimas para as festas de Natal e de Ano Novo. Você pode aprender a prepará-las de uma maneira bem fácil, pois o Fundo Social de Solidariedade está com inscrições abertas para os cursos do Polo da Padaria Artesanal. Os participantes têm aulas de pão de mel (tradicional e fit), cookies gourmet, panetone (integral e trufado) e torta.

Os cursos estão divididos em quatro workshops, com oito horas de duração cada, e são ministrados às segundas e às sextas-feiras, das 13 às 17 horas, na sede do órgão, localizada na Rua Cunha Moreira, 61, no Centro. São 15 vagas por semana, e para cada mês será ministrado um módulo, onde os interessados podem fazer um ou todos eles.

No mês de novembro, será ministrado o workshop de panetone trufado e integral. Para realizar a inscrição, totalmente gratuita, os interessados devem comparecer ao Fundo Social, com cópias do RG, CPF e comprovante de residência. Informações pelo telefone (13) 3427-5068.



## CONFIRA A PROGRAMAÇÃO

**NOVEMBRO (30/10 a 20/11)**

Panetone trufado e integral

Segundas e sextas-feiras, das 13 às 17 horas

**DEZEMBRO (27/11 a 11/12)**

Torta

Segundas e sextas-feiras, das 13 às 17 horas

**FEVEREIRO (2ª quinzena do mês)**

Pão de mel tradicional e fit

Segundas e sextas-feiras, das 13 às 17 horas

**XÔ  
ZIKA  
CHIKUNGUNYA  
DENGUE**

Sem você, a gente  
não vence esta batalha.  
**Vamos juntos?**

Denuncie: 3422-1944



MANTENHA  
A PISCINA  
TRATADA  
O ANO TODO



JOGUE FORA  
OBJETOS QUE  
POSSAM  
ACUMULAR  
ÁGUA



MANTENHA  
A CAIXA  
D'ÁGUA  
SEMPRE  
TAMPADA



TROQUE  
A ÁGUA  
DOS VASOS  
POR AREIA



ELIMINE  
A ÁGUA  
PARADA

VOCÊ É A PREFEITURA  
NA LUTA CONTRA A DENGUE,  
ZIKA E CHIKUNGUNYA.

**ITANHAÉM**  
PREFEITURA



# Itanhaém, um novo polo para grandes empresas

**ATRAÇÕES** ■ Além do movimento natural da alta temporada e da chegada de franquias e grandes redes, outro fator para o desenvolvimento da Cidade é a formação do Condomínio Empresarial



Com o intuito de atrair novas empresas para a Cidade, Itanhaém tem investido em formas de estruturar o crescimento de sua área comercial. Além do movimento natural da alta temporada e da chegada de franquias e grandes redes, outro fator preponderante é a formação do Condomínio Empresarial na Chácara Cibratel, um espaço de aproximadamente 610 m<sup>2</sup> localizado em frente à Rodovia Padre Manoel da Nóbrega.

Atualmente, 40% da área está ocupada, com diversas fábricas e prestadores de serviço instalados. Entre as áreas de

atuação, estão fabricantes de artefatos (blocos, vigas, etc.) e de cimento, garagens, comércio varejista de combustível, lojas de variedades, bares e lanchonetes, serviço de mecânica, associações e pousadas.

Com acesso direto à Rodovia, o local fica longitudinalmente no centro do Município, a aproximadamente 10 km da divisa com Peruíbe e 12 km de Mongaguá. Além disso, há uma grande proximidade com a Rodoviária (pouco mais de 1 km de distância). Outro fator que atrai os empresários é o Aeroporto Antônio

Ribeiro Nogueira Júnior, administrado pela iniciativa privada pelos próximos 30 anos.

“Para obter resultados positivos na geração de empregos, precisamos crescer de forma ordenada. É por isso que temos investido na estruturação da Cidade, por meio de medidas previstas no Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, por exemplo. Além disso, aproveitamos o nosso potencial turístico e a capacidade de receber visitantes para atrair empresas”, afirmou o prefeito Marco Aurélio Gomes.



Itanhaém também participa do Encontro Investe São Paulo e Municípios Paulistas para a Competitividade, realizado pela Agência de Promoção de Investimentos e Competitividade do Governo do Estado de São Paulo, assim como outras 45 cidades.

Entre os temas debatidos nas reuniões, estão o atendimento ao empreendedor por parte dos municípios, com práticas para atrair e incentivar investimentos. A ferramenta Área das Prefeituras, criada pela Agência, foi apresentada às cidades, para que cada uma cadastre informações, terrenos e galpões.

“Itanhaém está atenta às novas práticas do mercado, mostrando que a nossa Cidade não se destaca só pelas belezas naturais. Hoje, podemos oferecer diversos atrativos em infraestrutura, como no acesso, por exemplo. Em ocasiões como esta, podemos interagir e trocar informações com o restante do Estado, e abrimos nossas portas a todos”, disse o secretário municipal de Desenvolvimento Econômico, Eliseu Braga Chagas.

## FRANQUIAS

Outra modalidade em franco crescimento na Cidade atrai os olhos do consumidor, que já estão acostumados a grandes marcas, sobretudo no ramo alimentício. Aproveitando isso, Marcelo Rivas, de 40 anos, resolveu embarcar em seu primeiro empreendimento com um restaurante especializado em espetinhos.

“A ideia surgiu há mais ou menos um ano. Estava cansado de viajar para trabalhar em São Paulo, por isso eu e meus irmãos, que são meus sócios, resolvemos empreender aqui. Buscamos algo no ramo alimentício, mas que pudesse trazer entretenimento para o consumidor”, disse Marcelo.

O empresário, que mora há três anos em Itanhaém, ressalta a escolha pela Cidade: “Por isso, fomos atrás de uma franquia que pudesse crescer junto conosco, de maneira sustentável. A gente sabe que existem riscos, pois o país está oscilando economicamente, mas a gente tem oportunidade para crescer, principalmente aqui em Itanhaém”.

Instalado na Boca da Barra, o empreendimento foi inaugurado recentemente, no fim de outubro. “Aqui, a gente tem que caprichar bastante para que o visual fique compatível com essa paisagem natural. A gente sabe que a chamada ‘alta temporada’ é fundamental para o comércio local, mas o nosso intuito é de atrair clientes no cotidiano, durante o ano inteiro”.



# RESULTADO POSITIVO: média de Itanhaém no IDEB supera a nacional

O saldo positivo no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), que é o principal indicador para medir a qualidade do ciclo básico do ensino brasileiro, é decorrência de um trabalho sério realizado no Município há muitos anos. Atualmente, a média de Itanhaém no Ensino Fundamental I é 6,2; resultado que já ultrapassou a meta de 2019, que é de 6,1. Além disso, superou a média nacional e está perto da paulista. E os bons resultados não param por aí: 66% dos alunos obtiveram um bom desempenho em Língua Portuguesa e 61% em Matemática.

Por meio da equipe pedagógica (diretores, coordenadores, assessores e professores), são realizadas ações sistemáticas de acompanhamento e intervenção nas escolas da Rede Municipal de Ensino. O principal objetivo é continuar aprimorando o processo de ensino e aprendizagem e, com isso, obter resultados cada vez mais positivos e significativos.

Mais da metade das escolas municipais (68,4%) obteve resultados positivos no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB). São Unidades de Ensino que devem manter o crescimento para garantir o aprendizado de todos os alunos. Das 21 unidades de Ensino Fundamental I, 15 escolas evoluíram em Língua Portuguesa. Já em Matemática, foram 12.

Para acompanhar e monitorar as ações realizadas nas escolas da Rede Municipal de Ensino, são feitas avaliações iniciais, mapeamentos de leitura e escrita, visitas técnicas, seminários de educação e formações nas áreas de leitura e matemática.

Outro grande destaque do Município é o Programa Social Escolar, que foi criado em 2005 e tem como principal objetivo trabalhar diversas ações para a permanência do estudante na escola, além de combater os casos de desistência e evasão. Os Agentes Sociais Escolares entram em ação quando um aluno começa a faltar demais às aulas para tentar descobrir, apurar e investigar o motivo da evasão.

Em 2005, quando o trabalho começou, a Cidade tinha em média 14 mil crianças na Rede Municipal de Ensino e mais de 300 casos de evasão escolar. Hoje, são mais de 18 mil crianças, mas apenas 16 alunos evadidos.

**IDEB - 10 anos**  
Fonte: MEC

SÃO PAULO	4,5
ITANHAÉM	4,3
BRASIL	3,9

2005



**66%** dos alunos obtiveram um bom desempenho em **Língua Portuguesa** e **61%** em **Matemática**.

**EDUCAÇÃO**

■ A média da Cidade no Ensino Fundamental I é de 6,2; resultado já ultrapassou a meta de 2019



# Corrida noturna agita a Nova Orla neste sábado

## ESPORTE ■

Trajetos irã da Boca da Barra até o bairro Nova Itanhaém; trânsito será interrompido até o término da prova



Em novembro, um evento esportivo promete agitar a Nova Orla: a corrida noturna Thor Night Run está marcada para o dia 18, com provas de corrida (8 km), caminhada (4 km) e também uma disputa exclusiva para cadeirantes (3 km). O trajeto irá da Boca da Barra até o bairro Nova Itanhaém.

Para os cadeirantes que quiserem participar, basta apenas enviar um e-mail para thor.suplementos@hotmail.com com nome, RG, CPF e endereço. Serão 50 vagas e todos ficarão isentos da taxa de inscrição; eles ganharão também uma medalha de participação e bonê. Na caminhada, outros 100 lugares ficarão reservados aos membros da 3ª Idade do Projeto Conviver, que receberão uma camiseta e uma garrafa. Além disso, o evento

arrecadará pacotes de fraldas geriátricas, que serão posteriormente doados ao Fundo Social de Solidariedade.

No dia da prova, os kits de participação (com camiseta, garrafa, viseira e sacola) poderão ser retirados das 13 às 17 horas, na Rua Cesário Bastos, 128, Centro. Às 18 horas, acontecerá a largada da corrida: o trajeto seguirá desde a Boca da Barra pela Nova Orla, depois passará pela Rua João Ferreira, Avenida Condessa de Vimieiros, estrada de terra até a Rua Olímpia, Avenida Rui Barbosa e Avenida São Leopoldo Mandic; os competidores retornarão pelo mesmo caminho até o mesmo local de início, quando será encerrada a prova. Vale ressaltar que o trânsito será interrompido nestes locais até o término.

# Banda Marcial conquista prêmios em festival de Caieiras

**CULTURA ■** A Banda Marcial Municipal de Itanhaém representou a cidade em um dos eventos mais tradicionais de Fanfarras e Bandas do estado

No último dia 29, a Banda Marcial Municipal de Itanhaém participou do "28º Concurso de Bandas e Fanfarras de Caieiras", um dos espetáculos de música instrumental mais tradicionais de São Paulo. No evento, o conjunto manteve-se entre os três melhores do festival, conquistando dois troféus dos quatro em disputa.

O grupo ficou em segundo lugar na categoria Baliza, com Melissa Agostinho, e em terceiro na categoria Corpo Musical de Banda Marcial Sênior. Competindo com 11 corporações em sua categoria, a Banda Marcial demonstrou mais uma vez que o trabalho continua em ascensão, tendo melhorado seu desempenho em comparação aos anos anteriores.



INVASÃO NÃO!

CONSTRUÇÕES IRREGULARES EM ÁREAS VERDES SÃO ILEGAIS E PASSÍVEIS DE DEMOLIÇÃO

DENUNCIE

3421-1600

RAMAL 1296  
FISCALIZAÇÃO DE OBRAS



### CIPA - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

#### CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Comunicamos a todos os servidores efetivos que nas datas de 27/11/2017 a 04/12/2017, realizar-se-á a eleição para CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).

Seguem os locais de votação, datas e horários:

PAÇO MUNICIPAL.

Av. Washington Luiz nº 75, Centro.

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até 04/12/2017.

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA.

Rua José Ernesto Bechelli s/nº - Jd. Sabaúna.

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até 04/12/2017.

SECRETARIA DE SAÚDE.

Rua Capitão Mendes nº 52, Centro.

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até 04/12/2017.

DEPARTAMENTOS VINCULADOS A SECRETARIA DE SAÚDE

(POSTOS DE SAÚDE, CMR, CINI, FISIOTERAPIA ESPECIALIDADES, UPA, ETC).

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até o dia 04/12/2017.

CMTECE – CENTRO MUNICIPAL TECNOLÓGICO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

Av. Condessa de Vimieiros nº 1131.

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/017 até 04/12/2017.

ESCOLAS, CRECHES E PROJETOS.

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até 04/12/2017.

SECRETARIA DE TRÂNSITO E SEGURANÇA.

Rua Capitão Bento nº 19, Centro.

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até 04/12/2017.

DEPARTAMENTOS VINCULADOS A SECRETARIA DE TRÂNSITO E SEGURANÇA.

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até 04/12/2017.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Rua Oscar Simões de Carvalho nº 30, Cidade Anchieta.

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até 04/12/2017.

DEPARTAMENTOS VINCULADOS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social); PAAS (Posto de Atendimento da Assistência Social)

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até o dia 04/12/2017

DEPARTAMENTOS VINCULADOS A SECRETARIA DE SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO (REGIONAIS)

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até o dia 04/12/2017.

TERMINAL RODOVIÁRIO.

Av. Harry Forssell nº 1505, Jd. Sabaúna.

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até 04/12/2017.

PAÇO II – COMPLEXO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ANTONIO WILSON PONTES QUINTAS.

Estrada Gentil Peres nº 260, Jd. Corumbá.

Horário: – das 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até 04/12/2017.

SECRETARIA DE TURISMO.

Rua Sebastião das Dores nº 29

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até 04/12/2017.

SECRETARIA DE HABITAÇÃO.

Rua Antonio Olímpio de Araújo nº 5, Centro.

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até 04/12/2017.

CENTRO DE PESQUISAS.

Rua Dom Sebastião Leme nº 195, Jardim Ivoty.

Horário: 08h00min as 16h00min, do dia 27/11/2017 até 04/12/2017.

05/12/2017 – Encerramento das votações e recolhimento das urnas.

06/12/2017 - Apuração dos votos as 13h00min no Paço Municipal.

Obs. As urnas apuradoras estarão sob responsabilidade da Diretoria de cada setor.

Os servidores efetivos poderão votar em qualquer local acima informado.

Itanhaém 31 de outubro de 2017

SONIA CORREIA

Presidente da Comissão Eleitoral da CIPA

### CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### RESOLUÇÃO Nº14/2017

##### Assunto: aprovação da Proposta SICONV 066954/2017

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Itanhaém, em reunião ordinária realizada no dia 09 de novembro de 2017, no uso da sua atribuição que é conferida pela Lei 3.655 de 27 de agosto de 2010 - Capítulo II da Competência do Artigo 4º - inciso XIII:

"Aprovar planos de Trabalho objetivando a celebração de convênios entre o Município e as entidades e organizações de assistência social";

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a proposta em epígrafe que tem por objetivo a "Construção de Unidade de Acolhimento (Criança e Adolescente) para o Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS.

Sala de sessões, 09 de novembro de 2017.

JOSIANE MARIA CAETANO ARRIVABENE

Presidente do CMAS

#### RESOLUÇÃO Nº15/2017

##### Assunto: aprovação da Proposta SICONV 066531/2017

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Itanhaém, em reunião ordinária realizada no dia 09 de novembro de 2017, no uso da sua atribuição que é conferida pela Lei 3.655 de 27 de agosto de 2010 - Capítulo II da Competência do Artigo 4º - inciso XIII:

"Aprovar planos de Trabalho objetivando a celebração de convênios entre o Município e as entidades e organizações de assistência social";

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a proposta em epígrafe que tem por objetivo a "Construção de Unidade Pública de Acolhimento" (Idoso).

Sala de sessões, 09 de novembro de 2017.

JOSIANE MARIA CAETANO ARRIVABENE

Presidente do CMAS

#### RESOLUÇÃO Nº16/2017

##### Assunto: aprovação da Proposta SICONV 066602/2017

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Itanhaém, em reunião ordinária realizada no dia 09 de novembro de 2017, no uso da sua atribuição que é conferida pela Lei 3.655 de 27 de agosto de 2010 - Capítulo II da Competência do Artigo 4º - inciso XIII:

"Aprovar planos de Trabalho objetivando a celebração de convênios entre o Município e as entidades e organizações de assistência social";

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a proposta em epígrafe que tem por objetivo a "Construção de Centro de Referência Especializado para população em Situação de Rua".

Sala de sessões, 09 de novembro de 2017.

JOSIANE MARIA CAETANO ARRIVABENE

Presidente do CMAS

#### RESOLUÇÃO Nº17/2017

##### Assunto: aprovação da Proposta SICONV 070301/2017

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Itanhaém, em reunião ordinária realizada no dia 09 de novembro de 2017, no uso da sua atribuição que é conferida pela Lei 3.655 de 27 de agosto de 2010 - Capítulo II da Competência do Artigo 4º - inciso XIII:

"Aprovar planos de Trabalho objetivando a celebração de convênios entre o Município e as entidades e organizações de assistência social";

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a proposta em epígrafe que tem por objetivo a "Aquisição de Bens" para o centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS.

Sala de sessões, 09 de novembro de 2017.

JOSIANE MARIA CAETANO ARRIVABENE

Presidente do CMAS

#### RESOLUÇÃO Nº18/2017

##### Assunto: aprovação da Proposta SICONV 070249/2017

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Itanhaém, em reunião ordinária realizada no dia 09 de novembro de 2017, no uso da sua atribuição que é conferida pela Lei 3.655 de 27 de agosto de 2010 - Capítulo II da Competência do Artigo 4º - inciso XIII:

"Aprovar planos de Trabalho objetivando a celebração de convênios entre o Município e as entidades e organizações de assistência social";

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a proposta em epígrafe que tem por objetivo a "Aquisição de Bens" para o Centro Pop.

Sala de sessões, 09 de novembro de 2017.

JOSIANE MARIA CAETANO ARRIVABENE

Presidente do CMAS

### DECRETO

#### REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

##### DECRETO Nº 3.577, DE 18 DE OUTUBRO DE 2017

"Suspende, no período que especifica, a concessão de licença para o exercício da atividade de comércio ambulante."

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e

CONSIDERANDO a necessidade de serem tomadas medidas que disciplinem o regular exercício do comércio ambulante no Município;

CONSIDERANDO, ainda, que até que seja editada a adequada disciplina normativa do comércio ambulante, é de todo conveniente que seja suspensa, temporariamente, a concessão de novas licenças para o exercício dessa atividade,

DECRETA:

Art. 1º - Fica suspensa, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir de 1º de novembro de 2017, a concessão de licença para o exercício da atividade de comércio ambulante.

Parágrafo único - O disposto neste Decreto não se aplica aos pedidos de licença para o exercício da atividade de comércio ambulante protocolados na Prefeitura até a data de início de sua vigência, ainda sem despacho decisório.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itanhaém, em 18 de outubro de 2017.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 18 de outubro de 2017.

WILSON CARLOS DO NASCIMENTO

Secretário de Administração

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### PROCESSO Nº 1940/2017

Ao Secretário de Administração

Considerando os fatos noticiados no presente procedimento, e considerando principalmente que foi devidamente observado o princípio constitucional do contraditório e ampla defesa, em que pese, o servidor mesmo devidamente citado não haver apresentado defesa, tampouco, nomeado advogado, porém, fato este saneado com a constituição de Defensoria Dativa; enfim, constatado que não houve qualquer mácula na marcha processual, acompanho a pormenorizada análise e relatório da Comissão Processante (fls.25), bem como, a manifestação desse Secretário de Administração, e, decido pela demissão do servidor Danilo Pupo Messias, nos termos do artigo 118, II da lei Municipal 3.055/04.

Devolvo os presentes autos para as providências de praxe.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

#### PROCESSO Nº 1942/2017

Ao Secretário de Administração

Considerando os fatos noticiados no presente procedimento, observo que apesar de devidamente citado, o servidor ora sindicado não apresentou defesa, tampouco constituiu advogado para esta finalidade.

Contudo, confere-se que sua defesa foi formalmente realizada por meio de defensora dativa. Enfim, observou-se o princípio constitucional do contraditório e ampla defesa, afastando qualquer possibilidade de mácula na "marcha processual".

Desta forma acompanho a pormenorizada análise e relatório da Comissão Processante (fls.27), bem como a manifestação desse Secretário de Administração, e, decido pela demissão do servidor Alexandre Pereira dos Santos Neto, nos termos do artigo 118, II da lei Municipal 3.055/04.

Devolvo os presentes autos para as providências de praxe.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

#### PROCESSO Nº 1943/2017

Ao Secretário de Administração

Considerando os fatos noticiados no presente procedimento, observo que apesar de devidamente citado, o servidor ora sindicado não apresentou defesa, tampouco constituiu advogado para esta finalidade.

Contudo, confere-se que sua defesa foi formalmente realizada por meio de defensora dativa. Enfim, observou-se o princípio constitucional do contraditório e ampla defesa, afastando qualquer possibilidade de mácula na "marcha processual".

Desta forma acompanho a pormenorizada análise e relatório da Comissão Processante (fls.38), bem como a manifestação desse Secretário de Administração, e, decido pela demissão da servidora Rochelle Hoehne Okubo Gazoni Barbosa, nos termos do artigo 118, II da lei Municipal 3.055/04.

Devolvo os presentes autos para as providências de praxe.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

#### PROCESSO Nº 2989/2017

Ao Secretário de Administração

Considerando os fatos noticiados no presente procedimento, observo que apesar de devidamente citado, o servidor ora sindicado não apresentou defesa, tampouco constituiu advogado para esta finalidade.

Contudo, confere-se que sua defesa foi formalmente realizada por meio de defensora dativa. Enfim, observou-se o princípio constitucional do contraditório e ampla defesa, afastando qualquer possibilidade de mácula na "marcha processual".

Desta forma acompanho a pormenorizada análise e relatório da Comissão Processante (fls.38), bem como a manifestação desse Secretário de Administração, e, decido pela demissão da servidora Thatiane Cristine Santos Astun, nos termos do artigo 118, II da lei Municipal 3.055/04.

Devolvo os presentes autos para as providências de praxe.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº52/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 27/11/2017 Edital nº. 01/2014, para posse ao cargo de Auxiliar de Enfermagem.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
DENISE CAETANO PREGIGUEIRO DOS SANTOS	80
SOLANGE CAVALCANTE SILVA	81
LUCIANA OLIVEIRA ARAUJO DE CAMARGO	82
JEANNE DOS REIS BENEDICTO	83

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XIV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2014.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 14 de Novembro do ano 2017.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº53/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 27/11/2017 Edital nº. 01/2014, para posse ao cargo de Motorista I.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
RODRIGO LOPES SILVERIO	56



Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XIV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2014.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 14 de Novembro do ano 2017.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 54/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 27/11/2017 Edital nº. 01/2014, para posse ao cargo de Educador de Creche.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
SIDNEY APARECIDO DOS SANTOS	417

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XIV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2014.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 14 de Novembro do ano 2017.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 55/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 27/11/2017 Edital nº. 01/2014, para posse ao cargo de Professor de Educação Básica I.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LUCIMARA SALES PINTO	63

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XIV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2014.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 14 de Novembro do ano 2017.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 56/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 27/11/2017 Edital nº. 01/2014, para posse ao cargo de Enfermeiro.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
MARIA GILVANDA OLIVEIRA COSTA	23

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XIV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2014.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 14 de Novembro do ano 2017.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

#### ATOS DECISÓRIOS DE ACUMULAÇÃO REMUNERADA

A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, através da Comissão de Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções Públicas, expediu os seguintes Atos Decisórios de Acúmulos Legais:

RELAÇÃO DE ACÚMULOS LEGAIS

SEQ.	NOME	RG
01	Alessandra Fregolente	18.317.544-X
02	Ana Claudia Villela Machado de Aguiar	43.584.819-7

Itanhaém, 30 de outubro de 2017.

Maria da Conceição Pompeu

Nicéa Silva Nascimento

#### COMUNICADO Nº 02/2017

A Comissão Especial de Concursos de Remoção de Diretores no ano de 2017, devidamente instituída por intermédio da Portaria D.A. nº 101/2017, vem por meio deste, após parecer definitivo no Processo nº 9156/1/2017, REVOGAR A SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OUTRORA DETERMINADA NO PROCESSO DE REMOÇÃO DOS DIRETORES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, DANDO CONTINUIDADE AO MESMO, SEGUINDO O SEGUINTE CRONOGRAMA:

DIA 21 DE NOVEMBRO DE 2017, publicação da classificação após recursos e divulgação do resultado final da atribuição de vagas aos diretores inscritos no concurso de remoção a pedido.

Sendo o que nos cumpria informar, e permanecendo à disposição para quaisquer esclarecimentos, subscrevemo-nos.

Luci Cristina Zanella B. F. Charif

Maria Conceição Pompeu

Nicéa Silva Nascimento

José Bonifácio de Freitas Neto

Roseli Paquier Bertoli dos Santos

### SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4975/2017

Espécie: Auto de Infração Ambiental Municipal nº. 021/2017, Multa ambiental guia nº. 5741.

Interessado: Maria de Lourdes S. Filippini

Assunto: Desmatamento do lote sem autorização do Órgão Ambiental Competente - área de 300,00 m².

Localização: Avenida Guilhermina - lote 033- quadra C - Cidade Jardim Coronel

Decreto Federal: 6514/2008 - Art. 50.

Prazo: 20 (vinte) dias

WILLIAM DE SOUZA CARRILLO

Departamento de Meio Ambiente

Diretor

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5651/2017

Espécie: Advertência nº. 674 S" - Auto de Infração Ambiental Municipal nº. 003 e Multa ambiental guia nº. 4722.

Interessado: Olímpio Saraiva de Campos

Assunto: Desmatamento do lote sem autorização do órgão ambiental competente - área de 982,59 m².

Localização: Rua Augusto de Lima - lote 006- quadra E - Chácara Itamar

Decreto Federal: 6514/2008 - Art. 50.

Prazo: 20 (vinte) dias

WILLIAM DE SOUZA CARRILLO

Departamento de Meio Ambiente

Diretor

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5992/2017

Espécie: Auto de Infração Ambiental Municipal nº. 024/2017, Multa ambiental guia nº. 5746.

Interessado: Dr. Datis Alves de Almeida

Assunto: Desmatamento do lote sem autorização do Órgão Ambiental Competente - área de 289,00 m².

Localização: Rua Nelson Rodrigues Valente - lote 007- quadra 012 - Jardim Comendador

Decreto Federal: 6514/2008 - Art. 50.

Prazo: 20 (vinte) dias

WILLIAM DE SOUZA CARRILLO

Departamento de Meio Ambiente

Diretor

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5994/2017

Espécie: Auto de Infração Ambiental Municipal nº. 023/2017, Multa ambiental guia nº. 5743.

Interessado: Dr. Datis Alves de Almeida

Assunto: Desmatamento do lote sem autorização do Órgão Ambiental Competente - área de 289,00 m².

Localização: Rua Nelson Rodrigues Valente - lote 005- quadra 012 - Jardim Comendador

Decreto Federal: 6514/2008 - Art. 50.

Prazo: 20 (vinte) dias

WILLIAM DE SOUZA CARRILLO

Departamento de Meio Ambiente

Diretor

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8013/2017

Espécie: Auto de Infração Ambiental Municipal nº. 018/2017, Multa ambiental guia nº. 5704.

Interessado: Américo Oliveira Rocha

Assunto: Desmatamento do lote sem autorização do Órgão Ambiental Competente - área de 150,00 m².

Localização: Rua Monteiro Lobato - lote 025 parte 02- quadra 030 - Vila Verde Mar

Decreto Federal: 6514/2008 - Art. 50.

Prazo: 20 (vinte) dias

WILLIAM DE SOUZA CARRILLO

Departamento de Meio Ambiente

Diretor

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8060/2017

Espécie: Auto de Infração Ambiental Municipal - Multa nº. 625 Série "E", Multa ambiental guia nº. 3852.

Interessado: Zulmira Bonalume

Assunto: Descumprimento do item "S" do Termo de Compromisso de Reposição Arbórea - TCRA nº. 43/12 no prazo estabelecido.

Localização: Rua Das Azaléias - lote 373- quadra S (019) - Balneário Santista

Decreto Federal: 6514/2008 - Art. 80.

Ato: "Fica a Sra. Zulmira Bonalume notificada a comparecer ao Departamento de Meio Ambiente, para tomar ciência bem como se manifestar em termos de prosseguimento.

Prazo: 20 (vinte) dias

WILLIAM DE SOUZA CARRILLO

Departamento de Meio Ambiente

Diretor

### SECRETARIA DE SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.926/1/2017

Auto de Infração e Imposição de Penalidade nº 46/2017

Interessado: José Roberto Serrano.

Localização: Rua Goiás, Nº 805 – Estância Balneária de Itanhaém.

Infração: descarte irregular de resíduos Verdes.

Enquadramento legal: Lei 4.111/2016 artigo 2º itens VI.

Penalidade: Multa Simples no valor de R\$ 1.098,90.

Data: 08/11/2017.

Notificação: Apresentar defesa contra auto de infração e imposição de penalidade no prazo de 15 dias a contar da data de publicação do ato no Boletim Oficial do Município.

VINICIUS CAMBA DE ALMEIDA

Secretário de serviços e Urbanização

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.697/1/2017

Auto de Infração e Imposição de Penalidade nº 308/2017

Interessado: Arlindo Alves (Espólio).

Localização: Av. Rui Barbosa esq. com a Rua Diana, Nº 1638 – Jardim Marilu.

Infração: descarte irregular de resíduos Verdes.

Enquadramento legal: Lei 4.111/2016 artigo 2º itens VI.

Penalidade: Multa Simples no valor de R\$ 1.098,90.

Data: 08/11/2017

Notificação: Apresentar defesa contra auto de infração e imposição de penalidade no prazo de 15 dias a contar da data de publicação do ato no Boletim Oficial do Município.

VINICIUS CAMBA DE ALMEIDA

Secretário de serviços e Urbanização

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.711/1/2017

Auto de Infração e Imposição de Penalidade nº 345/2017

Interessado: Templo de Umbanda Fé, Amor e Caridade.

Localização: Av. Governador Mario Covas Junior, Nº 8030 (Q2 Lt3) – Balneário São Jorge.

Infração: descarte irregular de resíduos Verdes.

Enquadramento legal: Lei 4.111/2016 artigo 2º itens VI.

Penalidade: Multa Simples no valor de R\$ 1.098,90.

Data: 08/11/2017.

Notificação: Apresentar defesa contra auto de infração e imposição de penalidade no prazo de 15 dias a contar da data de publicação do ato no Boletim Oficial do Município.

VINICIUS CAMBA DE ALMEIDA

Secretário de serviços e Urbanização

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.713/1/2017

Auto de Infração e Imposição de Penalidade nº 348/2017

Interessado: Huagih Bacos.

Localização: Rua Raymundo Baptista de Andrade, Nº 1086 – Jardim Itanhaém.

Infração: descarte irregular de resíduos Verdes.

Enquadramento legal: Lei 4.111/2016 artigo 2º itens VI.

Penalidade: Multa Simples no valor de R\$ 999,00.

Data: 08/11/2017.

Notificação: Apresentar defesa contra auto de infração e imposição de penalidade no prazo de 15 dias a contar da data de publicação do ato no Boletim Oficial do Município.

VINICIUS CAMBA DE ALMEIDA

Secretário de serviços e Urbanização

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.715/1/2017

Auto de Infração e Imposição de Penalidade nº 346/2017

Interessado: José Geraldo de Freitas Macedo.

Localização: Av. Fláclides Ferreira esq. Rua Pará, Nº 115 – Balneário Gaivota.

Infração: descarte irregular de resíduos da Construção Civil.

Enquadramento legal: Lei 4.111/2016 artigo 2º itens VI.

Penalidade: Multa Simples no valor de R\$ 999,00.

Data: 08/11/2017.

Notificação: Apresentar defesa contra auto de infração e imposição de penalidade no prazo de 15 dias a contar da data de publicação do ato no Boletim Oficial do Município.

VINICIUS CAMBA DE ALMEIDA

Secretário de serviços e Urbanização

#### EDITAL DE EXUMAÇÃO

Faço público que, nos termos do artigo oito da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA BALNEARIA DE ITANHAÉM, Lei nº3.038 de 13 de abril de 2014, após o prazo de vencimento serão exumados e recolhidos ao ossuário geral dos restos mortais, sepultados em sistema gaveta do Cemitério Municipal do Centro.

Nº Ordem	Falecido	Falecimento	Vencimento
11003	Rubens Celio Martinho	04/12/2012	04/12/2017
11004	Cleide Ramos dos Santos	09/12/2012	09/12/2017
11007	Domingas Maria Alves de Novais	12/12/2012	12/12/2017
11008	Silvio Bras Fontes	15/12/2012	15/12/2017
11009	Esmeraldina Vicente da Silva	16/12/2012	16/12/2017
11010	Maria Augusta Pereira	17/12/2012	17/12/2017
11012	José Roberto Penteado Yamamoto	19/12/2012	19/12/2017
11013	Geraldo Rodrigues	20/12/2012	20/12/2017
11015	Antenor Rodrigues da Silva	21/12/2012	21/12/2017
11017	Marineti Vilela Eves	22/12/2012	22/12/2017
11018	Atílio de Araújo	23/12/2012	23/12/2017
11019	Nilza de Oliveira Santos	26/12/2012	26/12/2017
11020	Valeriano Costa da Silva	28/12/2012	28/12/2017
11021	Aparecida Precillad de O. Bristes	30/12/2012	30/12/2017
11022	Waldemar Conde	31/12/2012	31/12/2017
11023	Alcides Gomes Ferreira	31/12/2012	31/12/2017

Itanhaém, 6 de novembro de 2017

FABIANO DOS SANTOS GOMES

Administrador do Cemitério Municipal


**SECRETARIA DE SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO**
**RESOLUÇÃO SESURB Nº 1, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2017**

"Institui o Cadastro de Transportadores de Resíduos de Construção Civil, Verdes e Volumosos no município de Itanhaém, define procedimentos para a prestação destes serviços e dá outras providências."

VINICIUS CAMBA DE ALMEIDA, Secretário de Serviços e Urbanização, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO as diretrizes que norteiam a gestão de resíduos sólidos no âmbito municipal, estabelecidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos aprovado pelo Decreto nº 3.253, de 2 de abril de 2014 e ratificado pela Lei nº 4.184, de 06 de outubro de 2017;

CONSIDERANDO o disposto no Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil;

CONSIDERANDO os termos da Lei nº 4.111, de 6 de setembro de 2016, que instituiu a Política Municipal de Gestão Sustentável de Resíduos da Construção Civil, Resíduos Verdes e Resíduos Volumosos, de acordo com o previsto nas Políticas Nacional e Estadual de Resíduos Sólidos; regulamentada pelo Decreto nº 3.578, de 23 de outubro de 2017; e CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de estabelecer os procedimentos para aplicação dessa legislação - especialmente o definido no Art 21 da Lei nº 4.111/16 e Art 12 do Decreto nº 3.578/17, dentre outros artigos;

RESOLVE

Art. 1º - Esta Resolução define procedimentos para o cadastro dos transportadores de resíduos da construção civil, resíduos verdes e resíduos volumosos, prestadores de serviço reconhecidos como ação privada de coleta regulamentada.

Parágrafo Único - Para os efeitos dessa resolução, as definições de resíduos de construção civil (RCC) e sua classificação, resíduos verdes (RV) e sua classificação, resíduos volumosos, transportadores, equipamentos de coleta e transporte e certificado de transporte de resíduos (CTR) são as constantes do Art 3º da Lei nº 4.111/16.

Art. 2º - O cadastro dos transportadores deverá ser feito junto à Secretaria de Serviços e Urbanização a partir do dia 16 de novembro de 2017, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - requerimento preenchido - Anexo 1;

II - comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de Itanhaém;

III - certidão negativa de débitos, comprovando a situação de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal de Itanhaém;

IV - declaração preenchida com as informações dos resíduos transportados - Anexo 2;

V - relação preenchida referente aos equipamentos e veículos automotores que possui para a execução dos serviços de transporte - Anexo 3;

VI - declaração preenchida referente à ciência da vigência da Lei nº 4.111/16, do Decreto nº 3.578/17 e das obrigações deles decorrentes - Anexo 4.

Parágrafo único - Os Anexos deverão ser assinados pelo próprio requerente pessoa física ou, no caso de pessoa jurídica, pelo representante legal da empresa.

Art. 3º - Os documentos relacionados acima deverão ser apresentados no balcão da Secretaria de Serviços e Urbanização no 'call center' do Bloco 1 da Prefeitura para verificação preliminar, pagamento da taxa de protocolo e formalização do processo administrativo.

Art. 4º - Após análise dos documentos e obtido deferimento do pedido, o requerente passará a integrar listagem de transportadores cadastrados e aptos para prestação de serviços no município.

Parágrafo único - O cadastro tem validade por um ano e deverá ser refeito anualmente mediante a apresentação dos mesmos documentos atualizados.

Art. 5º - A partir do dia 01/12/17 os transportadores devem emitir CTR - Certificado de Transporte de Resíduos para todos os deslocamentos de resíduos.

§1º - O CTR - Certificado de Transporte de Resíduos deverá seguir o modelo do Anexo I do Decreto nº 3.578/17.

§2º - O CTR deverá ser emitido eletronicamente através do SIMGER - Sistema Municipal de Gestão de Resíduos a partir de sua operação, a qual será regulamentada através de Resolução.

Art. 6º - Nos termos do Art 25 inciso IV da Lei nº 4.111/16 e do Art 20 inciso VI do Decreto nº 3.578/17, os transportadores deverão apresentar à Secretaria de Serviços e Urbanização relatório trimestral dos CTRs emitidos de acordo com o modelo do Anexo 5 desta Resolução, que deverão ser apresentados:

I - até 15 abril de cada ano, para o relatório do 1º trimestre;

II - até 15 julho de cada ano, para o relatório do 2º trimestre;

III - até 15 outubro de cada ano, para o relatório do 3º trimestre; e

IV - até 15 janeiro do ano subsequente, para o relatório do 4º trimestre.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 10 de novembro de 2017.

VINICIUS CAMBA DE ALMEIDA

Secretário de Serviços e Urbanização

**Anexo 1 - Requerimento**

REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO DE TRANSPORTADOR DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, RESÍDUOS VERDES E VOLUMOSOS		
REQUERENTE		
CPF	RG	TELEFONE
ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA		Nº
BAIRRO	CIDADE	CEP
EMAIL		

Exmo. Senhor Secretário,

Venho, mui respeitosamente, requer de V. Excia. Inscrição no Cadastro como transportador de Resíduos de Construção Civil, Resíduos Verdes e Volumosos como:

<input type="checkbox"/> PESSOA FÍSICA	<input type="checkbox"/> PESSOA JURÍDICA	
Dados		
NOME		
ENDEREÇO		
BAIRRO	CIDADE	CEP
CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	TELEFONE
EMAIL		
RESPONSÁVEL LEGAL		
CPF	RG	TELEFONE
EMAIL		

Documentos apresentados:

<input type="checkbox"/> Inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de Itanhaém
<input type="checkbox"/> Certidão Negativa de Débitos Municipais
<input type="checkbox"/> Anexo 2 - Declaração com Informações dos resíduos
<input type="checkbox"/> Anexo 3 - Relação dos equipamentos e veículos
<input type="checkbox"/> Anexo 4 - Declaração de Ciência da Lei 4.111/16, do Decreto 3.578/17 e Obrigações
<input type="checkbox"/> Procuração Autenticada
<input type="checkbox"/> Outros documentos

Observação:

A critério da Secretaria poderão ser solicitadas informações complementares.

Nestes Termos, aguarda deferimento.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Requerente

Todos os campos acima são obrigatórios o seu preenchimento

**Anexo 2 - Declaração referente aos resíduos**
**DECLARAÇÃO REFERENTE AOS RESÍDUOS A TRANSPORTAR**

NOME
CNPJ
RESPONSÁVEL LEGAL

Nos termos do parágrafo 1º inciso III do Art 12 do Decreto nº 3.578, de 23 de outubro de 2017 que regulamenta a Lei nº 4.111, de 6 de setembro de 2016, declaro que os resíduos que serão transportados e respectivos locais de recepção são:

Resíduo		Nome e endereço dos locais para onde serão encaminhados os resíduos		
Tipo de Resíduo	Classificação	Disposição Final	Reciclagem	Reaproveitamento
RCC Resíduos de Construção Civil	Classe A			
	Classe B			
	Classe C			
	Classe D			
Resíduos Verdes	Lenhoso			
	Herbáceo			
Volumosos				

Observações:

1. A destinação de cada resíduo deverá seguir o definido no Art 6º da Lei nº 4.111/16.
2. Todos os campos deverão ser preenchidos, inserindo a palavra 'NÃO' para os resíduos que não serão transportados.

Declaro ainda estar ciente que os locais indicados acima, dentro ou fora do município, devem estar licenciados pelos órgãos ambientais competentes, bem como regulares quanto ao seu funcionamento.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável Legal

**Anexo 3 - Relação dos equipamentos e veículos**
**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA TRANSPORTE DE RESÍDUOS**

NOME
CNPJ
RESPONSÁVEL LEGAL

Nos termos do parágrafo 1º inciso IV do Art 12 do Decreto nº 3.578, de 23 de outubro de 2017 que regulamenta a Lei nº 4.111, de 6 de setembro de 2016, declaro que são as seguintes as relações dos equipamentos e dos veículos automotores que possuímos para a execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos:

**Equipamentos:**

Tipo e capacidade de carga	Dimensões	Quantidade	Numeração
Caçamba metálica de 4 m <sup>3</sup>			
Outros-----			

**Veículos automotores:**

Tipo	Fabricante	Ano de fabricação	Placa	Capacidade de carga	CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo
Caminhão	aaaa				
poliguindaste	bbbb				
Caminhão ----	aaaa				
----	bbbb				
-----					

**Observação:**

- Os preenchimentos acima são exemplos ilustrativos.
- No caso dos veículos automotores, a planilha deve ser preenchida com uma linha para cada veículo.

Declaro ainda estar ciente que os equipamentos e veículos devem ser usados de acordo com o regulamento definido pela legislação acima citada.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável Legal

Todos os campos acima são obrigatórios o seu preenchimento

**Anexo 4 - Declaração de ciência da legislação e das obrigações dela decorrentes**
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA LEGISLAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DELA DECORRENTES**

NOME
CNPJ
RESPONSÁVEL LEGAL

Declaro, ao solicitar meu cadastro como transportador de resíduos de construção civil, resíduos verdes ou volumosos, que estou ciente:

- ✓ das normativas que regulam essa atividade no município de Itanhaém e das obrigações delas decorrentes, quais sejam a Lei nº 4.111, de 6 de setembro de 2016, que institui a Política Municipal de Gestão Sustentável de Resíduos da Construção Civil, Resíduos Verdes e Resíduos Volumosos especialmente os artigos 3º e de 21 a 28; o Decreto nº 3.578, de 23 de outubro de 2017 que regulamenta a Lei nº 4.111/16, especialmente os seus artigos 12 a 23 e 87;
- ✓ que devo transportar sempre com CTR devidamente preenchido;
- ✓ que devo orientar meus funcionários e meus clientes sobre a correta gestão dos resíduos de construção civil, resíduos verdes e volumosos;
- ✓ que o descumprimento às normativas estabelecidas constitui infração punível com imposição de penalidades.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável Legal

**Anexo 5 - Relatório trimestral dos CTRs emitidos**

RELATÓRIO TRIMESTRAL DOS CTRS - CERTIFICADO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS EMITIDOS											
NOME											
CNPJ		TELEFONE		EMAIL							
ANO		TRIMESTRE		1º		2º		3º		4º	
Declaro ser a seguinte a listagem completa dos CTRs emitidos no período:											
Item	CTR		Nº Equipamento	Resíduo		Origem / Gerador		Destino / Receptor		Data de recebimento	
	Nº	Data emissão		Tipo e Classificação	Quantidade (m <sup>3</sup> )	Endereço	Proprietário/ Empresa	Endereço	Proprietário/ Empresa		
1											
2											
3											
-----											

**Observação:**

- Numerar item sequencialmente.
- Tipo e classificação do resíduo de acordo com: RCC para resíduos de construção civil (que deve vir acompanhado da letra da classificação: RCC classe A, RCC classe B, RCC classe C e RCC classe D); RV para resíduos verdes (que, quando for lenhoso, deve vir indicado) e VOL para volumosos.
- Cargas mistas devem ser indicadas de acordo com o respectivo CTR.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável Legal

Protocolo de Recebimento da Secretaria de Serviços e Urbanização

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Nome:

Assinatura

Todos os campos acima são obrigatórios e seu preenchimento



SIGA A PREFEITURA NAS REDES SOCIAIS  
**Instagram** /prefeituradeitanhaem


**ITANHAÉM**  
PREFEITURA



### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2017

#### PARA SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

#### NA FAIXA ETÁRIA DE 0 A 17 ANOS, 11 MESES

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal,

#### RESOLVE:

Tornar público o presente EDITAL para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:

#### 1. PREÂMBULO

1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

#### 2. OBJETO

2.1. Estabelecer Termo de Colaboração (anexo I) entre a Prefeitura do Município de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS e a Organização Sociedade Civil selecionada para o desenvolvimento do serviço de Acolhimento Institucional Provisório na modalidade: Abrigo institucional, para crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 17 anos, 11 meses; excepcionalmente maiores de 18 anos com determinação da autoridade da Vara da Infância e Juventude; de ambos os sexos, com ou sem deficiência, que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência dos mais variados motivos, inclusive o uso de drogas, sob medida de proteção (Conforme artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção até que seja possível o retorno a família de origem (Nuclear ou Extensa) ou colocação em família substituta, no período de 01 de Julho de 2017 a 30 de Junho de 2018.

#### 3. SERVIÇO

3.1 – Tipo de Serviço: Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 17 anos e 11 meses, excepcionalmente maiores de 18 anos com determinação da autoridade da Vara da Infância e Juventude

3.1.1 – Descrição Modalidade: Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade, independentemente da faixa etária de seus membros.

3.1.2 – Quantidade de Serviços a serem conveniados: 01 serviço.

3.1.3 – Vagas: 20 por unidade (podendo excepcionalmente exceder 15% por unidade). Referenciado ao CREAS – Supervisão técnica executada pela SADS/ Diretora Técnica de Proteção Especial e ou cargo equivalente; devendo a executora assegurar a realização de reuniões mensais de coordenação técnica; monitoramento e avaliação; acesso aos prontuários; PIA – Plano de Atendimento Individual (PAF – Plano de Atendimento Familiar; estudo de casos e demais ações de competência da ação de acompanhamento, monitoramento e avaliação do projeto.

3.1.4 – Abrangência Territorial: Itanhaém-Sp.

3.1.5 – Bem imóvel: Locado e/ou de propriedade da organização; comodato; cedido; cessão de uso.

3.1.6 – Valor total do recurso: Valor mensal de recurso R\$ 55.000,00; sendo R\$ 5.000,00 Federal e R\$ 50.000,00 de recurso municipal; totalizando R\$ 660.000,00 por anos pagos em 10 parcelas iguais de R\$ 55.000,00. A partir de março/2018.

3.1.7 – Usuários: Crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 17 anos e 11 meses; excepcionalmente maiores de 18 anos com determinação da autoridade da Vara da Infância e Juventude.

3.1.8 – Objetivo Geral: Prestação de serviços de acolhimento, cuidados e proteção por vinte e quatro horas, de forma contínua garantindo proteção integral a crianças e adolescentes em situação de violação de direitos.

3.1.9 – Objetivos específicos: Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais, salvo por determinação contrária da autoridade judicial; Possibilitar a convivência comunitária; Construir o Plano Individual de Atendimento- PIA em conjunto com a família; acolhido e rede de serviços; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Desenvolver com os adolescentes que por determinação da autoridade judicial no acolhimento até a maior idade condições plenas para a independência e autocuidado; Promover o acesso ao ensino regular e profissionalizante, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público. Contribuir para aproximação do processo em família adotante; quando por determinação judicial.

3.1.10 – Funcionamento: ininterrupto (24 horas)

3.1.11 – Provisões:

3.1.12 Ambiente Físico: Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. Fachada e aspectos gerais da construção: Deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

3.1.13 Recursos Materiais: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

3.1.14 Recursos Humanos: Em conformidade com a NOB-RH/SUAS e Caderno de orientações técnicas – CONANDA capítulo III – Item 4. Devendo também manter equipe operacional, administrativa, cozinha, limpeza em quantitativo suficiente para a manutenção da casa.

Equipe Profissional Mínima

Coordenador

Perfil	Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à Infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região
Quantidade	1 profissional para cada serviço
Principais Atividades Desenvolvidas	Gestão da entidade Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos Trabalhos desenvolvidos Articulação com a rede de serviços Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos

Equipe Técnica

Perfil	Formação Mínima: Nível superior Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Quantidade	2 profissionais (01 assistente social/01 psicólogo) para atendimento a até 20 crianças e adolescentes Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais
Principais Atividades Desenvolvidas	Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador (a) /educadora (a) de referência); Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

Educadores/ Cuidadores

Perfil	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Quantidade	2 profissional para até 10 usuários, por turno A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 2 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas b) 2 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas
Principais Atividades Desenvolvidas	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
	Obs.: Considerando a NOB-RH/SUAS/CADERNO DE ORIENTAÇÕES CONANDA, poderá ser adotado o esquema de 01 cuidador para 01 auxiliar cuidador, obedecendo as atribuições e competências

3.1.15 Trabalho Social Essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócio familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações



governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

3.1.16 – Forma de acesso: Por determinação do Poder Judiciário e ou por requisição do Conselho Tutelar em situação de agravo da violação de direitos, sendo que neste último a autoridade competente deverá ser comunicada conforme previsto do art. 93 do ECA.

3.1.17 – Aquisições dos usuários: Segurança de Acolhida: - Ser acolhido em condições de dignidade; - Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas; - Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; - Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; - Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: - Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: - Ter endereço institucional para utilização como referência; Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autosustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados; Ter acesso a documentação civil; Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; Ser preparado para o desligamento do serviço;

3.1.18 – Articulação em rede: Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; - Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; - Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; - Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

3.1.9 – Impacto social esperado: Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais seus agravamentos ou reincidência;

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Valor mensal do repasse: para o desenvolvimento do serviço será repassado até R\$ 55.000,00/ mês 01 serviço

4.2. Compõe o montante acima referido, recurso alocado no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes:

ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE

C. APLICAÇÃO 08.244.0005.2032.90.39

\*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.

#### 5. PROPOSTA

5.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação:

##### 5.1.1. Envelope 1

##### I. Identificação externa:

- Nome da Organização da Sociedade Civil;
- Chamamento Público nº 004 /2017;

##### II. Conteúdo:

- Ofício dirigido à Secretária Municipal de Igualdade e Assistência Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;
- Plano de Trabalho (conforme item anexo);
- Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;
- Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.
- PPP- Plano Político Pedagógico

##### 5.1.2. Plano e Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo I), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

- Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
  - Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;
  - Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;
  - Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
  - Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;
  - A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;
  - Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;
  - Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;
  - Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço;
- Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

O Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social /Seção de Convênios.

##### 5.1.3. Envelope 2

##### I. Identificação externa:

- Nome da Organização da Sociedade Civil;
- Chamamento Público nº 04 /2017;

##### II. Conteúdo:

- Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização da Sociedade Civil registrada em cartório;
- Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;
- Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;
- Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;
- Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;
- Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de

cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;

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

n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (s) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;

o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;

p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

q) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, de servidor, ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

r) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;

s) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos últimos 10 (dez) anos;

t) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 10 (dez) anos.

u) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao MUNICÍPIO DE ITANHAÉM; Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser assinadas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

#### 6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

6.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;

6.2. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

#### 7. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, bem como os Serviços Complementares o(s) plano(s) de trabalho contido (s) nas propostas, concorrerão por serviço e serão habilitados e classificados em ordem decrescente de pontuação.

##### 7.1.1. Serão habilitados os planos de trabalho:

I - apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;

II - apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituídas e com inscrição da entidade e/ou do Serviço Socioassistencial junto ao CMDCA - Conselho Municipal de Assistência Social e CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes.

III - apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;

IV - que apresentarem no mínimo a equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;

V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;

7.2. Após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho serão analisados e serão atribuídos

Pontos na análise dos seguintes itens:

I - Detalhamento do serviço;

II - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;

III - Recursos Humanos;

IV - Sustentabilidade.

7.3. Os itens previstos antecedente, serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:

Item Pontuação Descrição dos Critérios

Detalhamento do Serviço	1 ou 2 pontos	1 ponto – se organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	1 ou 2 pontos	1 ponto – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão; 2 pontos – se a entidade ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Recursos Humanos	1 ou 2 pontos	1 ponto – para o plano de trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução da proposta; 2 pontos – se a entidade ou organização de assistência social, apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho.



Sustentabilidade a. se organização de assistência social apresenta no quadro de recursos humanos prevalência de pessoal com vínculo empregatício; b. se a entidade ou organização de assistência social tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional c. se a organização disponibiliza para o atendimento previsto neste Edital espaço físico próprio ou mantido pela instituição.	0 a 2 pontos	0 ponto – se a organização não apresentou nenhum dos subitens da Sustentabilidade; 1 ponto – se a organização apresentou 1 (um) ou 2 (dois) dos subitens da Sustentabilidade; 2 pontos – se a organização apresentou os 3 (três) subitens da Sustentabilidade.
---	--------------	--

7.4 Não serão objeto de análise para fins de classificação o Custo Total, Plano de Aplicação dos Recursos e o Cronograma de Desembolso, sendo estes passíveis de ressalvas por parte das Comissões de Seleção.

8. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios:

I - maior nota no item de estratégias metodológicas e resultados esperados;

II - maior nota no item de detalhamento do serviço;

III - se possui CEBAS;

IV - maior tempo de constituição da entidade;

8.1. - Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública ([www.Itanhaem.sp.gov.br](http://www.Itanhaem.sp.gov.br))

8.2. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo I).

8.3. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

8.4. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (s), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.

8.4. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

8.5 A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão Especial de Avaliação.

8.6. Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

#### 9. CRONOGRAMA

9.1. Apresentação da proposta – Envelope 1

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Oscar Simões de Carvalho nº 30 – Jardim Cidade Anchieta– Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.

III. Dia: 14/12/2017

9.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 18/12/2017

9.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.

9.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 18/12/2017

9.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 22/12/2017 as 12:00hs

9.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 26/12/2017

9.7. Publicação da classificação final das aprovadas: 27/12/2017

9.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria – Envelope 2

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Oscar Simões de Carvalho nº 30 – Jardim Cidade Anchieta– Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h;

III. Dia: 28/12/2017.

9.9 Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil: 29/12/2017 período da tarde

9.10 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial [WWW.Itanhaem.sp.gov.br](http://WWW.Itanhaem.sp.gov.br), após o término do processo será publicada no site e no Boletim Oficial/2018.

9.11. Formalização do Termo de Colaboração: Janeiro/2018.

#### 10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo IV) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;

II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas foram necessárias para realização do objeto pactuado;

10.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.

#### 11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

11.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

11.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas terá vigência de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogada por até mais 48 (quarenta e oito) meses, condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.

#### 12. REPASSES MENSIS

12.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.

12.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamento pelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.

12.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.

12.4. A colaboradora deverá:

a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenas e/ou inadimplentes.

#### 13. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

13.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas como uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

13.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SADS.

13.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

13.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

13.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SADS", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;

III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;

IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADS;

V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

X. Certidão Negativa de Tributos Municipais;

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;

XIII. Extrato bancário da conta corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

XIV. Anexo 14 – Área Municipal "Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;

13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Itanhaém, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores é parte integrante dos documentos de prestação de contas;

13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.

13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicarão na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCE/SP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela SADS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

#### 14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

14.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

14.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do (a,s):

I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III. Atividades realizadas.

14.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I. Visitas técnicas in loco;

II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.



## 15. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida 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 termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias 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, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese de as irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.

16.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;

16.3. A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Itanhaém a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.4. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.

16.5. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

16.6. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.7. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.8. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.9. Fica eleito o foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2017

### Para Serviço de Abordagem Social de Rua

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal,

## RESOLVE:

Tornar público o presente EDITAL para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:

### 1. PRÉAMBULO

1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

### 2. OBJETO

2.1. Estabelecer Termo de Colaboração (anexo I) entre a Prefeitura do Município de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS e a Organização/Entidade/Associação selecionada para o desenvolvimento do Serviço Especializado em Abordagem Social - A abordagem social constitui-se em processo de trabalho planejado de aproximação, escuta qualificada e construção de vínculo de confiança com pessoas e famílias em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos para atender, acompanhar e mediar acesso à rede de proteção social. Deve ser ofertados para os diversos segmentos que utilizam espaços públicos - praças, entroncamentos de estradas, terminais de ônibus, dentre outros - como espaço de moradia e sobrevivência.

### 3. SERVIÇO

SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

3.1 Tipo de Serviço: Equipe de Serviço Especializado em Abordagem Social

3.1 – Descrição Modalidade: De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), o Serviço Especializado em Abordagem Social é ofertado de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Ofertado no

âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, o Serviço de Abordagem Social deve ofertar atenção às necessidades mais imediatas dos indivíduos e famílias atendidos, buscando promover o acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos.

3.2 – Quantidade de Serviços a serem conveniados: 1 (um). Referenciado ao CENTRO POP – Supervisão técnica executada pela SADS/ Diretora Técnica de Proteção Especial e ou cargo equivalente; devendo a executora assegurar a realização de reuniões mensais de coordenação técnica; monitoramento e avaliação; acesso aos prontuários; estudo de casos e demais ações de competência da ação de acompanhamento, monitoramento e avaliação do projeto.

3.4 – Abrangência Territorial: Itanhaém-SP.

3.5 – Bem imóvel: Locado e/ou de propriedade da organização; comodato; cedido; cessão de uso. 3.6 – Valor total do recurso: R\$ 5.000,00/mensal recurso federal.

3.7 – Usuários: Crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos (as) e famílias em situação de risco pessoal e social que utilizam os espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência, a exemplo de: situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, mendicância e abandono.

3.8 – Objetivo Geral: Ofertar o serviço de equipe de abordagem social de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras.

3.9 – Objetivos Específicos: Identificar famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedência, projetos de vida e relações estabelecidas com as instituições; Construir o processo de saídas das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais; Promover ações para a reinserção familiar e comunitária; Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parceria

3.10 – Funcionamento: 40 horas semanais.

3.11 – Provisões:

3.11.1. Ambiente Físico: Espaço físico para acomodar a equipe.

3.11.2. Recursos Materiais: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

3.11.3. Recursos Humanos: 01 supervisor e 04 educadores sociais

3.12 – Trabalho Social Essencial ao serviço: O trabalho social desenvolvido no Serviço de Abordagem Social orienta-se por pressupostos éticos, conhecimentos teórico-metodológicos e técnicos operativos com a finalidade de levar a proteção social de Assistência Social a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos. De acordo com o disposto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), o trabalho social essencial ao serviço de abordagem engloba, especialmente:

3.12.1. Conhecimento do território - Concretizam-se desde o momento de planejamento do Serviço e definição das áreas de atuação da (s) equipe (s), áreas com incidência de situações de risco pessoal e social, identificadas e problematizadas, previamente, em/por diagnósticos socioterritoriais que norteiam as ações do Serviço. As situações de risco podem se expressar de diferentes formas, conforme os territórios, o período do ano e mesmo o período do dia, determinados eventos promovidos na localidade etc., exigindo dinamicidade e um processo contínuo de observação por parte da (s) equipe (s). Pressupõe olhares apurados e aproximações contínuas. Proporciona o planejamento e o desenvolvimento de ações de forma mais assertiva e constituidoras de vínculos com o lugar e as pessoas. Indica a necessária sensibilidade e compreensão das dinâmicas e contradições inerentes a cada território; as necessidades, trajetórias e relações estabelecidas entre os sujeitos que nos territórios convivem e transitam; as redes sociais instituídas etc. Abrange, igualmente, a ciência sobre as ofertas existentes em cada território, incluindo a rede instalada de serviços, benefícios, programas de transferência de renda etc., que podem ser acessados a partir do perfil e das demandas de cada usuário.

3.12.2. Informação, comunicação e defesa de direitos - Concretiza-se por meio de atividades e procedimentos técnicos desenvolvidos para promover o entendimento e a informação sobre os direitos individuais e sociais, as formas de violação, as garantias de sua efetivação, as posturas e recursos com os quais os indivíduos podem contar na rede socioassistencial e nas diversas políticas públicas. O acesso à defesa de direitos é garantido, por exemplo, a partir da disponibilização de orientações sobre os órgãos de defesa existentes no território, suas atuações, competências, meios e formas de acesso.

3.12.3. Escuta – Representa procedimento técnico componente do trabalho social de suma importância para iniciar a constituição de vínculos e estabelecer relações de confiança e segurança entre os profissionais do serviço e os usuários nos espaços públicos. A demonstrar acolhida por parte do serviço e para o desenrolar das intervenções que se fizerem necessárias. Por isso, no desenvolvimento das ações deve-se contar com profissionais capacitados para acolher e compreender com respeito à história e trajetória de cada sujeito, bem como as necessidades e demandas apresentadas. É necessário que exista, nesse sentido, habilidades e sensibilidade por parte dos profissionais para dar vazão a escutas qualificadas, compreendendo a importância de momentos em que a escuta por si só terá importante valor na atuação do Serviço, assim como momentos que permitirão trocas a serem estabelecidas entre os sujeitos envolvidos, muitas vezes, mobilizadoras de proposições de intervenção. A escuta direcionada-se, por exemplo, ao ouvir, identificar e registrar as necessidades e demandas e intervir a partir de orientações, informações e encaminhamentos adequados.

3.12.4. Orientação e encaminhamento sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade - Concretiza-se em informações e referências disponibilizadas pelos profissionais e construídas com/para os usuários no que se refere aos serviços promovidos pela rede socioassistencial, de outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Os profissionais do Serviço de Abordagem Social têm a função de levar ao conhecimento dos sujeitos as ofertas disponibilizadas na rede, face às demandas de cada situação. Para isso, a (s) equipe (s)

3.12.5. Articulação da rede de serviços socioassistenciais - Trabalho social que tem como finalidade promover a conexão, o acesso e a vinculação de famílias e indivíduos a serviços, programas e projetos ofertados diretamente pelo poder público ou por entidades e organizações no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Como integrante da rede socioassistencial, o serviço de abordagem tem papel importantíssimo, pois para muitas famílias e indivíduos com vivência de situações de risco pessoal e social representa a "porta de entrada" ou o primeiro contato com serviços públicos. Para se configurar como uma referência nos territórios e possibilitar reais condições de acesso à rede socioassistencial, os profissionais da abordagem precisam conhecer e manter estreita articulação especialmente com as unidades de referência do SUAS: CRAS, CREAS e Centro POP, além das unidades de oferta de serviços de acolhimento para adultos e famílias.

3.12.6. Articulação com os serviços de políticas públicas setoriais - Trabalho social que tem como finalidade promover a conexão, o acesso e a vinculação de famílias e indivíduos a serviços, programas e projetos desenvolvidos pelas demais políticas, preferencialmente nos territórios onde os sujeitos vivem e/ou transitam. Para uma boa articulação entre o serviço e as ações das outras políticas públicas, tais como Saúde, Educação, Trabalho e renda etc., é imprescindível que a (s) equipe (s) conheça (m) as ofertas existentes no território. Além disso, pressupõe definições e integração dos órgãos gestores das diversas políticas em âmbito local, de modo a instituir procedimentos e relações institucionalizadas, favorecendo a atuação dos profissionais nos serviços ofertados.

3.12.7. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos - Trabalho social de interlocução com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, especialmente os chamados órgãos de defesa de direitos como, por exemplo: Conselhos Tutelares; Defensoria Pública; Poder Judiciário; Ministério Público; serviços de assessoramento jurídico e assistência judiciária; ONGs que atuam com defesa de direitos; entre outros.

3.13 – Forma de acesso: O acesso ao serviço se dá, a partir da identificação de pessoas e ou famílias em situação de rua pela equipe de abordagem social; Equipe Centro POP, CREAS e/ou notificação de demais órgãos públicos.

### RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Valor mensal do repasse: para o desenvolvimento do serviço será repassado até R\$ 5.000,00/ mensal de recurso federal.

4.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes:

ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE

C. APLICAÇÃO 08.244.0005.2032.90.39

\*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.

### 5. PROPOSTA

5.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação:

5.1.1. Envelope 1



## I. Identificação externa:

- a) Nome da Organização da Sociedade Civil;  
b) Chamamento Público nº 005/2017;

## II. Conteúdo:

- a) Ofício dirigido à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;  
b) Plano de Trabalho (conforme item anexo);  
c) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida peça Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;  
d) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.

## 5.1.2. Plano e Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo II), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;  
b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;  
c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;  
d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;  
e). Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;  
f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;  
g). Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;  
h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;  
i). Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço;

Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

O Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social /Seção de Convênios.

## 5.1.3. Envelope 2

## I. Identificação externa:

- a) Nome da Organização da Sociedade Civil;  
b) Chamamento Público nº 05/2017;

## II. Conteúdo:

- a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização registrada em cartório;  
b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;  
c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;  
d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;  
e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devam estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;  
f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;  
g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;  
h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;  
i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;  
j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;  
k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;  
l) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;  
m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;  
n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;  
o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;  
p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;  
q) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, de servidor, ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.  
r) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;  
s) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;  
t) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas “a” a “d” do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 10 (dez) anos.  
u) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao MUNICÍPIO DE ITANHAÉM; Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser assinadas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

## 6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

6.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;

6.2. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

## 7. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 Para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, bem como os Serviços Complementares o (s) plano (s) de trabalho contido (s) nas propostas, concorrerão por serviço e serão habilitados e classificados em ordem decrescente de pontuação.

7.1.1. Serão habilitados os planos de trabalho:

I - apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;

II - apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituídas e com inscrição da entidade e/ou do Serviço Socioassistencial junto ao CMDCA - Conselho Municipal de Assistência Social e CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes.

III - apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;

IV - que apresentem no mínimo a equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;

V - que apresentem metodologia adequada ao objeto proposto;

7.2. Após a habilitação, o (s) plano (s) de trabalho serão analisados e serão atribuídos

Pontos na análise dos seguintes itens:

I - Detalhamento do serviço;

II - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;

III - Recursos Humanos;

IV - Sustentabilidade.

7.3. Os itens previstos antecedente, serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:

Item Pontuação Descrição dos Critérios

Detalhamento do Serviço	1 ou 2 pontos	1 ponto – se organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	1 ou 2 pontos	1 ponto – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão; 2 pontos – se a entidade ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Recursos Humanos	1 ou 2 pontos	1 ponto – para o plano de trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução da proposta; 2 pontos – se a entidade ou organização de assistência social, apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho.
Sustentabilidade a. se organização de assistência social apresenta no quadro de recursos humanos prevalência de pessoal com vínculo empregatício; b. se a entidade ou organização de assistência social tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional c. se a organização disponibiliza para o atendimento previsto neste Edital espaço físico próprio ou mantido pela instituição.	0 a 2 pontos	0 ponto – se a organização não apresentou nenhum dos subitens da Sustentabilidade; 1 ponto – se a organização apresentou 1 (um) ou 2 (dois) dos subitens da Sustentabilidade; 2 pontos – se a organização apresentou os 3 (três) subitens da Sustentabilidade.

7.4. Não serão objeto de análise para fins de classificação o Custo Total, Plano de Aplicação dos Recursos e o Cronograma de Desembolso, sendo estes passíveis de ressalvas por parte das Comissões de Seleção.

8 - Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios:

I - maior nota no item de estratégias metodológicas e resultados esperados;

II - maior nota no item de detalhamento do serviço;

III - se possui CEBAS;

IV - maior tempo de constituição da entidade;

8.1 - Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública ([www.Itanhaem.sp.gov.br](http://www.Itanhaem.sp.gov.br))

8.2. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo I).

8.3. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à classificação.

8.4. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.

8.4. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.



8.5 A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Especial de Avaliação.

8.6. Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultados Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

9. CRONOGRAMA

9.1. Apresentação da proposta – Envelope 1

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Oscar Simões de Carvalho nº 30 – Jardim Cidade Anchieta– Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.

III. Dia: 14/12/2017

9.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 18/12/2017

9.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.

9.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 18/12/2017

9.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 22/12/2017 as 12:00hs

9.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 26/12/2017

9.7. Publicação da classificação final das aprovadas: 27/12/2017

9.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria – Envelope 2

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Oscar Simões de Carvalho nº 30 – Jardim Cidade Anchieta– Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.;

III. Dia: 28/12/2017.

9.9 Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil: 29/12/2017 período da tarde

9.10 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial WWW.itanhaem.sp.gov.br, após o término do processo será publicada no site e no Boletim Oficial/2018.

9.11. Formalização do Termo de Colaboração: Janeiro/2018.

10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo I) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;

II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas foram necessárias para realização do objeto pactuado;

10.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.

11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

11.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando o onerador somente fonte municipal terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

11.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até mais 48 (quarenta e oito) meses, condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.

12. REPASSES MENSAS

12.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.

12.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamento pelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.

12.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.

12.4. A colaboradora deverá:

a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenas e/ou inadimplentes.

13. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

13.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas como uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

13.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e entregá-la imprerivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SADS.

13.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

13.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

13.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas “PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SADS”, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;

III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;

IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADS;

V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

X. Certidão Negativa de Tributos Municipais;

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos data de admissão e rescisão quando ocorrer;

XIII. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

XIV. Anexo 14 – Área Municipal “Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas”, conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;

13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Itanhaém, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores é parte integrante dos documentos de prestação de contas;

13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.

13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicarão na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela SADS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

14.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

14.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do (a, s):

I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III. Atividades realizadas.

14.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I. Visitas técnicas in loco;

II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

15. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias 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, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese de as irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.

16.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizados no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;

16.3. A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Itanhaém a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.4. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.

16.5. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

16.6. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.7. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.8. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.9. Fica eleito o foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social


**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2017**

Para Serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias em situação de rua, na modalidade abrigo institucional

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 12.868/2013 que altera a Lei Federal n.º 12.101/2009;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

**RESOLVE:**

Tornar público o presente EDITAL para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:

**1. PREÂMBULO**

1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

**2. OBJETO**

2.1. Estabelecer Termo de Colaboração (anexo I) entre a Prefeitura do Município de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS e a Organização Sociedade Civil selecionada para o desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias em Situação de Rua, na modalidade abrigo institucional. Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de auto-sustentos. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. O atendimento a indivíduos refugiados ou em situação de tráfico de pessoas (sem ameaça de morte) poderá ser desenvolvido em local específico, a depender da incidência da demanda.

**3. SERVIÇO**
**SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

3.1 Tipo de Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua, na modalidade Abrigo Institucional.

3.2 Descrição: Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade indivíduos e ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de auto-sustentos. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

3.3 Quantidade de Serviços a serem conveniados – 01. 3.4 Vagas – 30

3.5 Referenciados ao Centro Pop - Supervisão técnica executada pela SADS/ Diretora Técnica de Proteção Especial e ou cargo equivalente; DEVENDO A EXECUTORA ASSEGURAR: A realização de reuniões mensais de coordenação técnica; monitoramento e avaliação; acesso aos prontuários, PIA – Plano de Atendimento Individual, PAF – Plano de Atendimento Familiar; estudo de casos e demais ações de competência da ação de acompanhamento, monitoramento e avaliação do projeto.

3.6. Abrangência Territorial – Itanhaém

3.7. Bem imóvel – Locado, propriedade da organização, comodato, cedido.

3.8. Valor de repasse de recurso: Valor de recurso R\$ mensal por unidade, sendo R\$ 6.500,00 de recurso federal e R\$ 5.000,00 de recurso estadual e R\$ 6.000,00 recurso municipal, totalizando R\$ 210.000,00 por ano pagos em 12 parcelas de igual de R\$ 17.500,00.

3.9 Usuários: indivíduos e familiares em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de auto-sustentos.

3.10 Objetivo Geral: - Acolher e garantir proteção integral a indivíduos e famílias em situação de rua, na perspectiva de inclusão social.

3.11 Objetivos Específicos: Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Possibilitar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado; - Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

3.12 Funcionamentos: Ininterrupto, 24 horas diárias.

3.13 Provisões:

3.13.1 Ambiente Físico: Quartos - 4 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada; Cozinha - Espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários; Refeitório Espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição. (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades); Banheiros - Espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para Pessoa com Deficiência; Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço; Sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho. Sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. (deve-se ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo)

3.13.2 Recursos Materiais: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

3.13.3. Recursos Humanos: Em conformidade com a NOB-RH/SUAS: 01 Coordenador; 01 Técnico Assistente Social; 01 Técnico Psicólogo; 1 Educador Social para até 10 usuários, por turno; 01 Auxiliar Administrativo; 01 cozinha; 01 área limpeza.

3.14. Trabalho Social Essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra-referências; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

3.15. Forma de acesso: Por avaliação e encaminhamento do setor técnico do CENTRO POP.

3.16. Aquisições dos usuários: Segurança de Acolhida: - Ser acolhido em condições de dignidade; - Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas; - Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; - Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; - Ter acesso a ambiente acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: - Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: - Ter endereço institucional para utilização como referência; Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados; Ter acesso a documentação civil; Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; Ser preparado para o desligamento do serviço;

3.17. Articulação em rede: Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; - Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; - Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; - Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

3.18. Impacto social esperado: Contribuir para: Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; Indivíduos e famílias protegidas; Construção da autonomia; Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades; Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Valor mensal do repasse: para o desenvolvimento do serviço será repassado até R\$ 17.500,00

4.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes:

ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE

C. APLICAÇÃO 08.244.0005.2032.90.39

\*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.

**5. PROPOSTA**

5.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação:

5.1.1. Envelope 1

I. Identificação externa:

a) Nome da Organização da Sociedade Civil;

b) Chamamento Público nº 06/2017;

II. Conteúdo:

a) Ofício dirigido à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;

b) Plano de Trabalho (conforme item anexo);

c) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;

d) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.

5.1.2. Plano e Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo II), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;

c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;

d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;

f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;

g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;

h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;

i). Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço ();

Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

O Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social /Seção de Convênios.

5.1.3. Envelope 2

I. Identificação externa:

a) Nome da Organização da Sociedade Civil;

b) Chamamento Público nº >>>/2017;

II. Conteúdo:

a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização registrada em cartório;

b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;

d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;

e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;

f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;

g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

l) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de



cumprimento do objetivado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;

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

n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;

o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;

p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

q) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, de servidor, ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

r) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;

s) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;

t) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitadas os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 10 (dez) anos.

u) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao MUNICÍPIO DE ITANHAÉM; Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser assinadas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

#### 6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

6.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;

6.2. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

#### 7. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, bem como os Serviços Complementares o(s) plano(s) de trabalho contido(s) nas propostas, concorrerão por serviço e serão habilitados e classificados em ordem decrescente de pontuação.

7.1.1. Serão habilitados os planos de trabalho:

I - apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;

II - apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituída e com inscrição da entidade e/ou do Serviço Socioassistencial junto ao CMDCA - Conselho Municipal de Assistência Social e CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes.

III - apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;

IV - que apresentarem no mínimo a equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;

V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;

7.2. após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho serão analisados e serão atribuídos

Pontos na análise dos seguintes itens:

I - Detalhamento do serviço;

II - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;

III - Recursos Humanos;

IV - Sustentabilidade.

7.3. Os itens previstos antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:

Item Pontuação Descrição dos Critérios

Detalhamento do Serviço	1 ou 2 pontos	1 ponto – se organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	1 ou 2 pontos	1 ponto – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão; 2 pontos – se a entidade ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Recursos Humanos	1 ou 2 pontos	1 ponto – para o plano de trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução da proposta; 2 pontos – se a entidade ou organização de assistência social, apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho.

Sustentabilidade	0 a 2 pontos	0 ponto – se a organização não apresentou nenhum dos subitens da Sustentabilidade; 1 ponto – se a organização apresentou 1 (um) ou 2 (dois) dos subitens da Sustentabilidade; 2 pontos – se a organização apresentou os 3 (três) subitens da Sustentabilidade.
------------------	--------------	--

7.4. Não serão objeto de análise para fins de classificação o Custo Total, Plano de Aplicação dos Recursos e o Cronograma de Desembolso, sendo estes passíveis de ressalvas por parte das Comissões de Seleção.

8. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios:

I - maior nota no item de estratégias metodológicas e resultados esperados;

II - maior nota no item de detalhamento do serviço;

III - se possui CEBAS;

IV - maior tempo de constituição da entidade;

8.1. Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública ([www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br))

8.2. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo I).

8.3. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante(s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

8.4. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.

8.4. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

8.5. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Especial de Avaliação.

8.6. Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

#### 9. CRONOGRAMA

III. Dia: 14/12/2017. 1. Apresentação da proposta – Envelope 1

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Oscar Simões de Carvalho nº 30 – Jardim Cidade Anchieta – Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.

9.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 18/12/2017

9.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.

9.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 18/12/2017

9.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 22/12/2017 as 12:00h

9.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 26/12/2017

9.7. Publicação da classificação final das aprovadas: 27/12/2017

9.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria – Envelope 2

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Oscar Simões de Carvalho nº 30 – Jardim Cidade Anchieta – Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h;

III. Dia: 28/12/2017.

9.9. Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil: 29/12/2017 período da tarde

9.10. As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br), após o término do processo será publicada no site e no Boletim Oficial/2018.

9.11. Formalização do Termo de Colaboração: Janeiro/2018.

#### 10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo I) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;

II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas foram necessárias para realização do objeto pactuado;

10.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.

#### 11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

11.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

11.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até mais 48 (quarenta e oito) meses, condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.

#### 12. REPASSES MENSAS

12.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.

12.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamento pelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.

12.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.

12.4. A colaboradora deverá:

a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenas e/ou inadimplentes.

#### 13. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

13.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas como uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.



13.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SADS.

13.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

13.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

13.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SADS", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;

III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;

IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADS;

V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

X. Certidão Negativa de Tributos Municipais;

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;

XIII. Extrato bancário da conta corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

XIV. Anexo 14 – Área Municipal "Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;

13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Itanhaém, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores é parte integrante dos documentos de prestação de contas;

13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.

13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCE/SP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela SADS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

14.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

14.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do (a, s):

I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III. Atividades realizadas.

14.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I. Visitas técnicas in loco;

II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias 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, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese de as irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.

16.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;

16.3. A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Itanhaém a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.4. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.

16.5. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

16.6. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.7. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.8. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.9. Fica eleito o foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 07/2017

#### PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução

CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal,

RESOLVE:

Tornar público o presente EDITAL para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:

1. PRÉAMBULO

1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2. OBJETO

2.1. Estabelecer Termo de Colaboração (anexo I) entre a Prefeitura do Município de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS e a Organização da Sociedade Civil selecionada para o desenvolvimento do Serviço de Acolhimento para Idosos (as) com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos (as) que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos (as) com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos etc. – devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos (as) com deficiência devem ser incluídos (as) nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento, no período de 01 de Janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018.

3. SERVIÇO

3.1. Abrigo Institucional para Idosos

3.2.1. Descrição Modalidade:

3.2.2. Quantidade de Serviços a serem conveniados: 01 serviço.

3.2.3. Vagas: 10 por unidade (podendo excepcionalmente exceder 15%). Referenciado ao CREAS – Supervisão técnica executada pela SADS/ Diretora Técnica de Proteção Especial e ou cargo equivalente; devendo a executora assegurar a realização de reuniões mensais de coordenação técnica; monitoramento e avaliação; acesso aos prontuários; PIA – Plano de Atendimento Individual (PAF – Plano de Atendimento Familiar; estudo de casos e demais ações de competência da ação de acompanhamento, monitoramento e avaliação do projeto.

3.2.4. Abrangência Territorial: Itanhaém-SP.



3.2.5. Bem imóvel: Locado e/ou de propriedade da organização; comodato; cedido; cessão de uso.

3.2.6. Valor total do recurso: Valor de recurso R\$ 9.440,00 mensal por unidade, sendo R\$ 3.400,00 de recurso federal e R\$ 3.640,00 de recurso estadual e R\$ 2.400,00 recurso municipal, totalizando R\$ 113.280,00 por ano pago em 12 parcelas de igual valor R\$ 9.440,00.

3.2.7. Usuários: Idosos com 60 anos ou mais.

3.2.8. Objetivo Geral: Prestação de serviços de acolhimento, cuidados e proteção por vinte e quatro horas, de forma contínua garantindo proteção integral aos idosos em situação de violação de direitos.

3.2.9. Objetivos específicos: Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Possibilitar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público

3.2.10. Funcionamento: ininterrupto (24 horas)

3.2.11. Provisões:

3.2.12. Ambiente Físico: Quartos - 4 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada; Cozinha - Espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários; Refeitório Espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição. (Este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades); Banheiros - Espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 04 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para Pessoa com Deficiência; Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço; Sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho. Sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. (Deve-se ter área reservada para guarda de prontuário)

3.2.13. Recursos Materiais: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

3.2.14. Recursos Humanos: Em conformidade com a NOB-RH/SUAS

3.2.15. Trabalho Social Essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócia familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

3.2.16. Forma de acesso: Por avaliação e encaminhamento do setor técnico do CREAMS.

3.2.17. Aquisições dos usuários: Segurança de Acolhida: - Ser acolhido em condições de dignidade; - Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada; - Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; - Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; - Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: - Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: - Ter endereço institucional para utilização como referência; Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto-sustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados; Ter acesso a documentação civil; Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; Ser preparado para o desligamento do serviço;

3.2.18. Articulação em rede: Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; - Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; - Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; - Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

3.2.19. Impacto social esperado: Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais seus agravamentos ou reincidência;

3.2.20. Recursos Humanos: Em conformidade com a NOB-RH/SUAS e legislação específica ANVISA.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Valor mensal do repasse: para o desenvolvimento do serviço será repassado até R\$ Valor de R\$ 9.440,00.

4.2. Compõem o montante acima referido, recurso alocado no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes:

ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE

C. APLICAÇÃO 08.244.0005.2032.90.39

\*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.

#### 5. PROPOSTA

5.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação:

5.1.1. Envelope 1

I. Identificação externa:

a) Nome da Organização da Sociedade Civil;

b) Chamamento Público nº 0/2017;

II. Conteúdo:

a) Ofício dirigido à Secretária Municipal de Igualdade e Assistência Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;

b) Plano de Trabalho (conforme item anexo II)

c) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;

d) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.

5.1.2. Plano de Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo II), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade e técnico responsável pelo projeto.

II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;

c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;

d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e). Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;

f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;

g). Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;

h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;

i). Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço;

Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

O Anexo I - Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

5.1.3. Envelope 2

I. Identificação externa:

a) Nome da Organização da Sociedade Civil;

b) Chamamento Público nº 07/2017;

II. Conteúdo:

a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização registrada em cartório;

b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;

d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;

e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;

f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;

g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com prazo de validade em vigência;

h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

l) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;

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

n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;

o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;

p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

q) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, de servidor, ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

r) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;

s) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;

t) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitadas os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 10 (dez) anos.

u) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao MUNICÍPIO DE ITANHAÉM; Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser assinadas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

#### 6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

6.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;

6.2. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

#### 7. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, bem como os Serviços Complementares o(s) plano(s) de trabalho contido (s) nas propostas, concorrerão por serviço e serão habilitados e classificados em ordem decrescente de pontuação.

7.1.1. Serão habilitados os planos de trabalho:

I - apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;

II - apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituída e com inscrição da entidade e/ou do Serviço Socioassistencial junto ao CMDCA - Conselho Municipal de Assistência Social e CMDCA-Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes.

III - apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;

IV - que apresentarem no mínimo a equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;

V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;

7.2. Após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho será analisado e serão atribuídos

Pontos na análise dos seguintes itens:

I - Detalhamento do serviço;

II - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;

III - Recursos Humanos;

IV - Sustentabilidade.

7.3. Os itens previstos anteriormente, serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:



Item Pontuação Descrição dos Critérios

Detalhamento do Serviço	1 ou 2 pontos	1 ponto – se organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	1 ou 2 pontos	1 ponto – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão; 2 pontos – se a entidade ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Recursos Humanos	1 ou 2 pontos	1 ponto – para o plano de trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução da proposta; 2 pontos – se a entidade ou organização de assistência social, apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho.
Sustentabilidade a. se organização de assistência social apresenta no quadro de recursos humanos prevalência de pessoal com vínculo empregatício; b. se a entidade ou organização de assistência social tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional c. se a organização disponibiliza para o atendimento previsto neste Edital espaço físico próprio ou mantido pela instituição.	0 a 2 pontos	0 ponto – se a organização não apresentou nenhum dos subitens da Sustentabilidade; 1 ponto – se a organização apresentou 1 (um) ou 2 (dois) dos subitens da Sustentabilidade; 2 pontos – se a organização apresentou os 3 (três) subitens da Sustentabilidade.

7.4. Não serão objeto de análise para fins de classificação o Custo Total, Plano de Aplicação dos Recursos e o Cronograma de Desembolso, sendo estes passíveis de ressalvas por parte das Comissões de Seleção.

8. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios:

I - maior nota no item de estratégias metodológicas e resultados esperados;

II - maior nota no item de detalhamento do serviço;

III - se possui CEBAS;

IV - maior tempo de constituição da entidade;

8.1. Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública ([www.Itanhaem.sp.gov.br](http://www.Itanhaem.sp.gov.br))

8.2. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo II)

8.3. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

8.4. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de documento assinado pelo (s) seu (s) representante (s) legal (s), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.

8.4. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

8.5 A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Especial de Avaliação.

8.6. Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

9. CRONOGRAMA

III. Dia: 14/12/2017. 1. Apresentação da proposta – Envelope 1

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Oscar Simões de Carvalho nº 30 – Jardim Cidade Anchieta – Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.

9.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 18/12/2017

9.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.

9.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 18/12/2017

9.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 22/12/2017 as 12:00h

9.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 26/12/2017

9.7. Publicação da classificação final das aprovadas: 27/12/2017

9.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria – Envelope 2

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Oscar Simões de Carvalho nº 30 – Jardim Cidade Anchieta – Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h;

III. Dia: 28/12/2017.

9.9 Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil: 29/12/2017 período da tarde

9.10 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial [WWW.Itanhaem.sp.gov.br](http://WWW.Itanhaem.sp.gov.br), após o término do processo será publicada no site e no Boletim Oficial/2018.

9.11. Formalização do Termo de Colaboração: Janeiro/2018.

10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo I) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;

II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para realização do objeto pactuado;

10.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.

11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

11.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

11.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até mais 48 (quarenta e oito) meses, condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.

12. REPASSES MENSIS

12.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.

12.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamento pelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.

12.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social à Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.

12.4. A colaboradora deverá:

a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenas e/ou inadimplentes.

13. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

13.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas como uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

13.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SADS.

13.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

13.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

13.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SADS", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;

III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;

IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADS;

V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

X. Certidão Negativa de Tributos Municipais;

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos data de admissão e rescisão quando ocorrer;

XIII. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

XIV. Anexo 14 – Área Municipal "Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;

13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Itanhaém, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores é parte integrante dos documentos de prestação de contas;

13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.

13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.



13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela SADS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

14.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

14.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do (a, s):

I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III. Atividades realizadas.

14.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I. Visitas técnicas in loco;

II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

15. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida 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 termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias 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, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese de as irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.

16.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizados no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;

16.3. A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Itanhaém a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.4. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.

16.5. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

16.6. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.7. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.8. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.9. Fica eleito o foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2017

##### PARA SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal,

RESOLVE:

Tornar público o presente EDITAL para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:

1. PRÉAMBULO

1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2. OBJETO

2.1. Estabelecer Termo de Colaboração (anexo I) entre a Prefeitura do Município de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS e a Organização da Sociedade Civil selecionada para o desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

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

Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 9/47 Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social. Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça entre outros. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social. O SCFV é aberto aos usuários da Política de Assistência Social, porém estão previstas algumas situações prioritárias, definidas na Resolução CIT Nº 01/2013 para inclusão no SCFV. Considera-se situação prioritária para inclusão no SCFV, as crianças, adolescentes e pessoas idosas, conforme elencados abaixo:

2.1.1 - Em situação de isolamento;

2.1.2 - Trabalho infantil;

2.1.3 - Vivência de violência e, ou negligência;

2.1.4 - Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;

2.1.5 - Em situação de acolhimento;

2.1.6 - Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;

2.1.7 - Egressos de medidas socioeducativas;

2.1.8 - Situação de abuso e/ou exploração sexual;

2.1.9 - Com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

2.1.10 - Crianças e adolescentes em situação de rua;

2.1.11 - Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;

3. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

3.1. DESCRIÇÃO DA MODALIDADE POR FAIXA ETÁRIA

3.1.1. DESCRIÇÃO ESPECÍFICA do serviço para crianças de até 6 anos: Tem por foco o desenvolvimento de atividades com crianças, familiares e comunidade, para fortalecer vínculos e prevenir ocorrência de situações de exclusão social e de risco, em especial a violência doméstica e o trabalho infantil, sendo um serviço complementar e diretamente articulado ao PAIF. Pauta-se no reconhecimento da condição peculiar de dependência, de desenvolvimento desse ciclo de vida e pelo cumprimento dos direitos das crianças, numa concepção que faz do brincar, da experiência lúdica e da vivência artística uma forma privilegiada de expressão, interação e proteção social. Desenvolve atividades com crianças, inclusive com crianças com deficiência, seus grupos familiares, gestantes e nutrizes. Com as crianças, busca desenvolver atividades de convivência, estabelecimento e fortalecimento de vínculos e socialização centradas na brincadeira, com foco na garantia das seguranças de acolhida e convívio familiar e comunitário, por meio de experiências lúdicas, acesso a brinquedos favorecedores do desenvolvimento e da sociabilidade e momentos de brincadeiras fortalecedoras do convívio com familiares. Com as famílias, o serviço busca estabelecer discussões reflexivas, atividades direcionadas ao fortalecimento de vínculos e orientação sobre o cuidado com a criança pequena. Com famílias de crianças com deficiência inclui ações que envolvem grupos e organizações comunitárias para troca de informações acerca de direitos da pessoa com deficiência, potenciais das crianças, importância e possibilidades de ações inclusivas. Deve possibilitar meios para que as famílias expressem dificuldades, soluções encontradas e demandas, de modo a construir conjuntamente soluções e alternativas para as necessidades e os problemas enfrentados.

3.1.2. DESCRIÇÃO ESPECÍFICA 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.

3.1.3. DESCRIÇÃO ESPECÍFICA Adolescentes e jovens de 15 a 17 anos: Tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribui para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. As atividades devem abordar as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem. As atividades também devem desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer. As intervenções devem valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; criar oportunidades de acesso a direitos; estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público.

3.1.4. DESCRIÇÃO ESPECÍFICA Adultos de 30 a 59 anos (Resolução CNAS nº13/2014): o SCFV objetiva fortalecer vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária. Contribui para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimula o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida; propicia sua formação cidadã e detectam necessidades e motivações, habilidades e talentos, propiciando vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

3.1.5. DESCRIÇÃO ESPECÍFICA Idosos (as): 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 potencialize a condição de escolher e decidir.

3.1.6 – DESCRIÇÃO ESPECÍFICA PETI - Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolverem o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

4. Quantidade de serviços a ser conveniados. A organização poderá apresentar mais de um plano de trabalho; compete a Comissão Especial de Avaliação, avaliar, selecionar os planos de trabalho/projetos em consonância com condições deste edital e distribuir quantitativo dos grupos, garantindo cobertura do território de acordo com avaliação técnica e diagnóstico da vigilância sócio assistencial e recursos disponíveis.

4.1 A Organização deverá propor plano de trabalho de acordo com seu público alvo; os grupos devem ter, no máximo, 25 participantes sob a responsabilidade de um orientador social. É importante ressaltar que o tamanho do grupo poderá variar conforme o perfil dos participantes, ou seja, deve-se levar em conta a complexidade das vulnerabilidades vivenciadas pelos indivíduos que compõem o grupo e, ainda, as estratégias de intervenção que serão adotadas. Essa atenção tem por objetivo assegurar a qualidade e a efetividade do trabalho no Serviço, principalmente no que diz respeito ao necessário acompanhamento dos indivíduos que compõem os grupos.

#### 5. USUÁRIOS

5.1 Crianças de até 6 anos, em especial: - Crianças com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC; - Crianças cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda; - Crianças encaminhadas pelos serviços de proteção social especial (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI); serviço de proteção social especial a indivíduos e famílias; reconduzidas ao convívio familiar, após medida protetiva de acolhimento; e outros); - Crianças residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário; - Crianças que vivenciam situações de fragilização de vínculos.

5.2 Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, em especial: - Crianças encaminhadas pelos serviços de proteção social especial (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI); serviço de proteção social especial a indivíduos e famílias; reconduzidas ao convívio familiar, após medida protetiva de acolhimento; e outros); - Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC; - Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda; - Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldades para manter.

5.3 Adolescentes e Jovens de 15 a 17 anos, em especial: - Adolescentes e Jovens pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda; - Adolescentes e Jovens egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto, conforme disposto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; - Adolescentes e Jovens em cumprimento ou egressos de medida de proteção, conforme disposto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990; - Adolescentes e Jovens do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI ou Adolescentes e Jovens - egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual; - Adolescentes e Jovens de famílias com perfil de renda de programas de transferência de renda; - Jovens com deficiência, em especial beneficiários do BPC; - Jovens fora da escola.

5.4 Adultos de 30 a 59 anos (Resolução CNAS nº13/2014): o SCFV objetiva fortalecer vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária

5.5. Idosos (as) com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, em especial: - Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; - Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda; - Idosos com 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.

5.6. Crianças e Adolescentes menores de 16 anos, de famílias inseridas do CADUNICO – Cadastro Único do Governo Federal como público PETI/ 1 grupo.

6. OBJETIVOS GERAIS - Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária; - Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária; - Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios; - Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos; - Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários; - Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades; - Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS para crianças de até 6 anos: - Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; - Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade; - Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário; - Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências lúdicas; - Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social; - Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.

6.2. 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 do jovem no sistema educacional;

6.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS para adolescentes e jovens de 15 a 17 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 dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; - Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social; - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo; - Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas. - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional;

6.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS para adultos de 30 a 59 anos (Resolução CNAS nº13/2014). Complementar as ações da família e da comunidade na proteção 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 encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária; Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos;

6.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS para Idosos (as) - Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo; - Assegurar espaço de encontro para os (as) idosos (as) 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 valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

6.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PETI - Desenvolver ações para a crianças e adolescentes menores de 16 anos, na perspectiva de trabalhar as situações de risco e vulnerabilidade do segmento inserido do trabalho precoce, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 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 dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; - Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social; - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo; - Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas. - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional;

7.1. AMBIENTE FÍSICO: Sala (s) de atendimento individualizado, sala (s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes de acordo com as normas da ABNT. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço.

7.2. RECURSOS MATERIAIS: Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros; Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos; banco de dados de usuários (as) de benefícios e serviços socioassistenciais; banco de dados dos serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC.

7.3. RECURSOS HUMANOS de acordo com a NOB-RH/SUAS.

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.

#### 8. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

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

8.2. Segurança de Convívio Familiar e Comunitário - Geral - 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.

8.3. Segurança de Desenvolvimento da Autonomia – Geral - Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; - Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; - Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social; - Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; - Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da auto-estima, autonomia e sustentabilidade; - Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania; - Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo; Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 14/47 - Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar; - Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites; - Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e a oportunidades de fomento a produções artísticas; - Ter reduzido o descumprimento das condicionalidades do PBF; - Contribuir para o acesso a documentação civil; - Ter acesso a ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio; - Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto; - Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade; - Ter acesso benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; - Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão; - Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações; - Apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço; - Ter acesso a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante.

#### 9. Condições e Formas de Acesso:

9.1. Condições: Usuários territorialmente referenciados aos CRAS.

9.2. Formas - Por procura espontânea; - Por busca ativa; - Por encaminhamento da rede socioassistencial; - Por encaminhamento das demais políticas públicas.

10. Unidade de Referência - Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); - Centros da criança, adolescente, juventude e idosos, referenciados ao CRAS.

#### 11. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

11.1. Para crianças de até 6 anos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, com frequência sequenciada ou intercalada, de acordo com planejamento prévio, em turnos de até 1,5h diárias.

11.2. Para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos diários de até 4 (quatro) horas. No caso de crianças e adolescentes retiradas do trabalho infantil o serviço socioeducativo é, obrigatoriamente, de 3 (três) horas diárias e constitui condicionalidade para a transferência de renda às famílias.

11.3 Para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos de até 3 (três) horas, conforme regulamentação de serviços específicos.

11.4. Para adultos de 30 a 59 anos Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.

11.5. Para idosos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.

12. Abrangência: Municipal (corresponderá ao território de abrangência do CRAS, de acordo com a incidência da demanda).

13. Articulação em Rede: - Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial; Serviços públicos locais de educação, saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte e, meio-ambiente e outros conforme necessidades; Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos; Redes sociais; Instituições de ensino e pesquisa; Conselho Tutelar; Programas e projetos de desenvolvimento de talentos e capacidades.

#### 14. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

14.1. Geral - Contribuir para: - Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social; - Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reinicição; - Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais; - Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais; - Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

14.1.1. Para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos - Aumento no número de jovens que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos; - Aumento no número de jovens autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres; - Junto a outras políticas públicas, reduzir índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis, e gravidez precoce.

14.1.2. Para adultos de 30 a 59 anos - Descoberta de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã, diminuir situações de risco como violências intrafamiliar, baixa renda.

14. 1.3. Para Idosos (as) - Melhoria da condição de sociabilidade de idosos (as); - Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

#### 15. RECURSOS FINANCEIROS

15.1. Valor mensal do repasse: para o desenvolvimento do serviço será DER\$ 60,00 PERCAPTA, sendo grupos de 25 participantes. Tendo como PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA OS SEGUINTES VALORES: \*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.

15.1.1. REPASSE FEDERAL R\$ 224.400,00

15.1.2. REPASSE ESTADUAL R\$ 39.765,00

15.1.3 REPASSE MUNICIPAL R\$ 188.400,00

15.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes:

ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE

C. APLICAÇÃO 08.244.0005.2032.90.39

\*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.



## 16. PROPOSTA

16.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação:

## 16.1.1. Envelope 1

I. Identificação externa:

- a) Nome da Organização da Sociedade Civil;  
b) Chamamento Público nº 08/2017;

II. Conteúdo:

- a) Ofício dirigido à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;  
b) Plano de Trabalho (conforme item anexo II);  
c) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;  
d) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.

## 16.1.2. Plano e Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo II), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo II (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;  
b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;  
c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;  
d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;  
e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;  
f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;  
g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;  
h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;  
i) Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço;  
Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

O Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social /Seção de Convênios.

## 16.1.3. Envelope 2

I. Identificação externa:

- a) Nome da Organização da Sociedade Civil;  
b) Chamamento Público nº 08/2017;

II. Conteúdo

- a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização registrada em cartório;  
b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;  
c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;  
d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;  
e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devam estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;  
f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;  
g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;  
h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;  
i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;  
j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;  
k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;  
l) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;  
m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;  
n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;  
o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;  
p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;  
q) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, de servidor, ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.  
r) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;  
s) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;  
t) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconhecida ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas “a” a “d” do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 10 (dez) anos.  
u) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao MUNICÍPIO DE ITANHAÉM; Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser assinadas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

## 17. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

17.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;

17.2. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

17.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

## 18. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

18.1. Para a Proteção Básica, bem como os Serviços Complementares o(s) plano(s) de trabalho contido (s) nas propostas, concorrerão por serviço e serão habilitados e classificados em ordem decrescente de pontuação.

18.1.1. Serão habilitados os planos de trabalho:

I - apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;

II - apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituídas e com inscrição da entidade e/ou do Serviço Socioassistencial junto ao CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social e DOS DEMAIS CONSELHOS DE DIREITO DE ACORDO COM O SEGMENTO ATENDIDO PELA ORGANIZAÇÃO.

III - apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;

IV - que apresentarem no mínimo a equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;

V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;

18.2. Após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho serão analisados e serão atribuídos

Pontos na análise dos seguintes itens:

I - detalhamento do serviço;

II - descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;

III - recursos Humanos;

IV - sustentabilidade.

18.3. Os itens previstos antecedente, serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:

Item Pontuação Descrição dos Critérios

Detalhamento do Serviço	1 ou 2 pontos	1 ponto – se organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	1 ou 2 pontos	1 ponto – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão; 2 pontos – se a entidade ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Recursos Humanos	1 ou 2 pontos	1 ponto – para o plano de trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução da proposta; 2 pontos – se a entidade ou organização de assistência social, apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho.
Sustentabilidade	0 a 2 pontos	0 ponto – se a organização não apresentou nenhum dos subitens da Sustentabilidade; 1 ponto – se a organização apresentou 1 (um) ou 2 (dois) dos subitens da Sustentabilidade; 2 pontos – se a organização apresentou os 3 (três) subitens da Sustentabilidade.

18.4. Não será objeto de análise para fins de classificação o Custo Total, Plano de Aplicação dos Recursos e o Cronograma de Desembolso, sendo estes passíveis de ressalvas por parte das Comissões de Seleção.

19. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios:

I - maior nota no item de estratégias metodológicas e resultados esperados;

II - maior nota no item de detalhamento do serviço;

III - se possui CEBAS;

IV - maior tempo de constituição da entidade;

19.1. Após o exame da documentação apresentada no envelope 2 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública ([www.Itanhaem.sp.gov.br](http://www.Itanhaem.sp.gov.br))

19.2. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo II).

19.3. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à classificação.

19.4. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de



inconformidade à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (s), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.

19.5. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

19.6. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Especial de Avaliação.

19.7. Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultados das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

#### 20. CRONOGRAMA

20.1. Apresentação da proposta – Envelope 1

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Oscar Simões de Carvalho nº 30 – Jardim Cidade Anchieta – Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.

III. Dia: 14/12/2017

20.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 18/12/2017

20.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.

20.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 18/12/2017

20.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 22/12/2017 as 12: 00hs

20.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 26/12/2017

20.7. Publicação da classificação final das aprovadas: 27/12/2017

20.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria – Envelope 2

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Oscar Simões de Carvalho nº 30 – Jardim Cidade Anchieta – Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h;

III. Dia: 28/12/2017.

20.9. Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil: 29/12/2017 período da tarde

20.10. As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial WWW.itanhaem.sp.gov.br , após o término do processo será publicada no site e no Boletim Oficial /2018.

20.11. Formalização do Termo de Colaboração: Janeiro/2018.

#### 21. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

21.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo IV) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;

II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas foram necessárias para realização do objeto pactuado;

21.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.

#### 22. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

22.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

22.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses, condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.

#### 23. REPASSES MENSIS

23.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.

23.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamento pelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.

23.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.

23.4. A colaboradora deverá:

a). Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

b). Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

c). Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenas e/ou inadimplentes.

#### 24. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

24.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

24.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas como uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

24.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SADS.

24.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

24.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

24.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SADS", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;

III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;

IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADS;

V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o

comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

X. Certidão Negativa de Tributos Municipais;

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;

XIII. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

XIV. Anexo 14 – Área Municipal “Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas”, conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;

13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Itanhaém, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores é parte integrante dos documentos de prestação de contas;

13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.

13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela SADS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

#### 14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

14.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

14.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do (a, s):

I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III. Atividades realizadas.

14.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I. Visitas técnicas in loco;

II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

#### 15. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida 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 termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias 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, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

#### 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese de as irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.

16.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;

16.3. A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Itanhaém a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.4. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.

16.5. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

16.6. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.









**RECURSO ESTADUAL**

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$ 5.000,00					
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$ 5.000,00					

**RECURSO FEDERAL:**

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$ 6.500,00					
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$ 6.500,00					

**RECURSO PRÓPRIOS:**

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês

**20. TOTAL DE RECURSOS DO PROJETO POR CATEGORIA DE DESPESAS**

Recursos Humanos/encargos trabalhista	R\$	Conforme RHNOBSUAS
Custeio	R\$	Insumos (são gastos previsíveis e contínuos que devem acontecer para que o trabalho funcione sem interrupção)
Total	R\$	Este valor é igual ao total da coluna de repasse no orçamento

Técnico Responsável \_\_\_\_\_

Presidente ou Representante Legal \_\_\_\_\_

**ANEXO III – MODELO DE OFÍCIO, DECLARAÇÃO (Deverão ser impressas em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil)**

À Prefeitura Municipal de Itanhaém  
 A/C Exmo. Sr. Prefeito Marco Aurélio Gomes de Souza  
 Encaminhamos para apreciação dessa Prefeitura, o Plano de Trabalho do Projeto ..... e os documentos previstos no Edital de Chamamento Público nº 00 /2017, publicado na Imprensa Oficial de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014, para possível celebração de Convênio com a Municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.  
 Atenciosamente,  
 Itanhaém, ..... de ..... de 2017.  
 Assinatura do Representante Legal  
 Declaração de que abrirá conta-corrente exclusiva para o repasse conveniado  
 Declaro, para os devidos fins, que a organização social ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... procederá à abertura de conta-corrente, para o exclusivo recebimento de valores a serem repassados em decorrência da parceria firmada com a municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, em conformidade com o previsto no Edital de Chamamento Público nº 00 /2017, referente ao Projeto .....  
 Itanhaém, ..... de ..... de 2017.  
 Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V – Legislação Pertinente**

Caderno de Orientações Técnicas PAEFI Volume 1 e 2  
 Caderno de Orientações Técnicas 'Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes'  
 Caderno de Orientações Técnicas PAIF Volume 1 e 2  
 CF – Constituição Federal  
 Decreto 7.053/23/12/2009 – Institui a "Política Nacional para População em Situação de Rua"  
 Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências  
 Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Resolução CNAS nº 33, de 28 de novembro de 2011, que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos.  
 Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nos 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.  
 LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social  
 NOB – RH/SUAS Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social  
 PNAS – Política Nacional da Assistência Social  
 Portaria nº 134, de 28 de novembro de 2013, que dispõe sobre o cofinanciamento federal do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, por meio do Piso Básico Variável - PBV, e dá outras providências.  
 Resolução CIT – Comissão Intergestores Tripartite – CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social nº 7/2009, que traz, no âmbito das ações do MDS, a implantação Nacional do Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS, O Protocolo estabelece procedimentos necessários para garantir a oferta prioritária de serviços socioassistenciais para as famílias do Programa Bolsa Família, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e do Benefício de Prestação Continuada, especialmente aquelas que se encontram em situação de maior vulnerabilidade.  
 RDC ANVISA nº 283 de 26/09/2005 – Aprova o Regulamento Técnico que define normas de funcionamento para instituições de Longa Permanência, de caráter residencial.  
 Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que apresenta o SCFV, elencando o seu público alvo, os objetivos gerais e específicos para cada faixa-etária, as provisões necessárias para sua oferta, bem como as aquisições que os usuários poderão conquistar por meio de sua participação, o impacto social esperado com o serviço, período de funcionamento, entre outras informações.  
 Resolução CNAS nº 13, de 13 de maio de 2014, que inclui na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, a faixa etária de 18 a 59 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e Reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Resolução CNAS nº 34, de 28 de novembro de 2011, que define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos.

Resolução CNAS nº 35, de 29 de novembro de 2011, que recomenda a elaboração das adequações relativas à regulamentação das alíneas c e d do inciso I, do artigo 2º da LOAS.

Resolução CNAS nº 35, de 29 de novembro de 2011, que recomenda a elaboração das adequações relativas à regulamentação das alíneas c e d do inciso I, do artigo 2º da LOAS.

Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014, que Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS.

Resolução SEDS – 005 de 15 de março de 2012, define os critérios de elegibilidade visando o atendimento aos serviços de acolhimento institucional para reinserção social de usuários de substância psicoativas, em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal.

Resoluções nº 1/2013, da CIT e do CNAS, que tratam do reordenamento do SCFV e, entre outras proposições relacionadas ao cofinanciamento do serviço, apresentam a junção dos pisos destinados ao público do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), do PROJÓVEM e às crianças de 0 a 6 anos e pessoas idosas, os quais já eram atendidos pelo SCFV. Além disso, elencam as onze situações consideradas prioritárias para a inclusão de usuários no serviço, com impacto para o seu cofinanciamento.

Resoluções nº 1/2013, da CIT e do CNAS, que tratam do reordenamento do SCFV e, entre outras proposições relacionadas ao cofinanciamento do serviço, apresentam a junção dos pisos destinados ao público do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), do PROJÓVEM e às crianças de 0 a 6 anos e pessoas idosas, os quais já eram atendidos pelo SCFV. Além disso, elencam as onze situações consideradas prioritárias para a inclusão de usuários no serviço, com impacto para o seu cofinanciamento.

Site: www.mds.gov.br

Texto de Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para a População Adulta e Famílias em Situação de Rua

**Anexo IV**

FICHA DE CADASTRO		
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS		
ITANHAÉM/SP		
Nome do GRUPO		
NIS		Nome Completo:
Sexo: / M / Masc / F / Fem		Raça / Cor:
Data de Nascimento:		CPF Usuário:
RG Usuário/RA		Órgão Emissor:
Naturalidade UF:		Município:
Título logradouro:		Endereço:
Bairro:		Numero:
UF:		Complemento:
		Município:
Rg ou CPF do responsável		CEP:
Nome do responsável:		
Nome da mãe:		
Recebe Bolsa Família ( ) sim ( ) não		
Pessoa tem deficiência ( ) sim ( ) não		
Situação de Rua ( ) sim ( ) não		
Pessoa com marcação de trabalho Infantil ( ) sim ( ) não		
Obs:		

**Anexo V**

LISTA DE FREQUÊNCIA - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Instituição/Órgão:	Mês/Ano de Referência:	Nome do Orientador Social:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
nº	NIS	Nome	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	0

\* A prefeitura não se responsabiliza pela informações prestadas no anúncio.

# PERDEU? ACHOU? QUER ADOPTAR UM ANIMAL?



MANDE A FOTO E A DESCRIÇÃO  
DO BICHINHO PARA O E-MAIL:

[adoteumanimal@itanhaem.sp.gov.br](mailto:adoteumanimal@itanhaem.sp.gov.br)

DIVULGAREMOS NO SITE

[itanhaem.sp.gov.br/adoteumanimal](http://itanhaem.sp.gov.br/adoteumanimal) 



**Pingo** • Macho  
Contato: (13) 99703-3612



**Pitoco** • Macho  
Contato: (13) 99703-3612



**Negão** • Macho  
Contato: (13) 99703-3612



**Surdinha** • Fêmea,  
saudável, muito dócil  
e castrada. Ela é surda.  
Contato: (13) 9967-34146  
ou 3429-3917



**Pulga** • Macho, brincalhão,  
carinhoso. Tem por volta de  
um ano de vida, castrado  
e vermifugado  
Contato: (13) 99671-6398

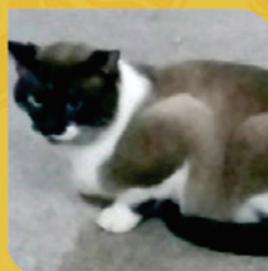


**July** • Tem 7 meses, está castrada.  
É muito ativa, adora brincar, se dá  
bem com outros cachorros mas  
não com gatos e coelhos.  
É da raça weimaraner com viralata.  
Contato: (11) 94165-7841

## ACHADOS

### BAIRRO LARANJEIRAS

Apareceu em casa na madrugada  
do dia 5 de junho. O acolhi mas  
não posso ficar com ele. Parece  
ser filhote de três a sete meses.  
Contato: (13) 98215-7984



**Diana** • Fêmea mansa e  
carinhosa. Aproximadamente  
2 anos. Castrada.  
Contato: (13) 3422-3302



**Petúnia** • Fêmea carinhosa  
e brincalhona. 4 meses,  
castração garantida.  
Contato: (13) 3422-3302



**Pudim** • Macho, Castrado  
Contato: (13) 3429-1575

## PERDIDOS



• Procurando nosso cão de  
estimação chamado **BOBY**.  
**Foi perdido** perto da  
Imobiliária Juliana no dia  
2 de junho.  
Contato: (13) 99706-1885  
e (13) 99688-2813



Atende pelo nome de  
**RUBI** e é castrada.  
**Foi perdida** na região  
da escola Ana Cândida.  
Contato: Viviane  
(13) 99750-3485



**NICK**, cachorro de raça Shitzu,  
branco com cinza. **Foi perdido**  
na Praia dos Sonhos, no dia 15  
de outubro de 2016.  
Contato: (13) 99615-5817,  
99642-6512 e 99744-6049



**Clarice** • Fêmea dócil  
e brincalhona.  
Aproximadamente 5 anos.  
Contato: (13) 3422-3302



**Flocos** • Aproximadamente  
5 ou 6 anos.  
Contato: (13) 3422-3302



**Raji** • Macho, castrado,  
aproximadamente 2 anos.  
Contato: (13) 3422-3302