



PREFEITURA DE ITANHAÉM



BOLETIM OFICIAL

10 A 16 DE ABRIL DE 2024

www.itanhaem.sp.gov.br

| ANO 21 | Nº 859

COMEMORAÇÃO • As apresentações acontecem neste sábado, dia 20, na praia do Cibratel (em frente ao Pocinho do Anchieta), a partir das 18 horas



CONHEÇA
ITANHAÉM

ITANHAÉM CELEBRA 492 ANOS COM SHOWS NO CIBRATEL



**THAEME
& THIAGO**

**ISRAEL &
RODOLFFO**

Ita
nha
em
492
anos



EXPEDIENTE

PREFEITURA DE ITANHAÉM

Av. Washington Luiz, 75 - Centro - Cep. 11.740-000 - Tel. (13) 3421-1600

TIAGO RODRIGUES CERVANTES
Prefeito Municipal

RODRIGO DIAS DE OLIVEIRA
Vice-prefeito

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado pela Lei nº 3.039, de 12/11/2003

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

SECRETARIAS

ADMINISTRAÇÃO
Hugo Di Lallo

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Edvaldo Juvino dos Santos

COMUNICAÇÃO SOCIAL
Gilberto Andriquetto Júnior

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Rogério Ferreira Rodrigues Salceda

EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Márcia Galdino Alves

FAZENDA
Douglas Luiz Rodrigues

GESTÃO E CONTROLE
Ronnie Alexandre Aleluia

GOVERNO MUNICIPAL
Peterson Gonzaga Dias

HABITAÇÃO
Mara Sanches Figueiredo

OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO
Vinicius Camba de Almeida

PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
César Augusto de Souza Ferreira

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
Renato Lancellotti

RELAÇÕES DO TRABALHO
Eliseu Braga Chagas

SAÚDE
Guacira Nóbrega Barbi

SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO
José Renato Costa de Oliva

TRÂNSITO E SEGURANÇA MUNICIPAL
Antonio Carlos da Silva

TURISMO
Rodrigo Andrade Zanella Ramos

PROCURADORIA

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Jorge Eduardo dos Santos

CÂMARA MUNICIPAL

Vereadores

Fernando da Silva Xavier de Miranda
Presidente
Edinaldo dos Santos Barros
Vice-Presidente
Lucas Gabriel Setubal Abbasi
1º Secretário
Arlindo dos Santos Martins
2º Secretário

Carlos Henrique Silvestre Garzon
Fabio dos Santos Pereira
José Roberto Pereira do Nascimento
Rutinaldo da Silva Bastos
Silvio Cesar de Oliveira
Wilson Oliveira Santos

ITANHAÉM PREV

Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Itanhaém

VANUSA BENTO DE CARVALHO
Superintendente

MÍDIAS SOCIAIS

[www.facebook.com/
prefeituramunicipaldeitanhaem](https://www.facebook.com/prefeituramunicipaldeitanhaem)

[www.twitter.com/
pref_itanhaem](https://www.twitter.com/pref_itanhaem)

[www.flickr.com/
governomunicipaldeitanhaem](https://www.flickr.com/governomunicipaldeitanhaem)

[www.instagram.com/
prefeituradeitanhaem](https://www.instagram.com/prefeituradeitanhaem)

[www.youtube.com/
governomunicipal](https://www.youtube.com/governomunicipal)

UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO (UFM)
2024 • R\$ 4,50

OPORTUNIDADE • O programa é voltado para jovens de 16 a 24 anos que buscam ingressar no mercado de trabalho. As inscrições acontecem até 24 de abril

QUALIFICA SP “MEU PRIMEIRO EMPREGO” OFERECE VAGAS EM CURSOS PROFISSIONALIZANTES

A Prefeitura de Itanhaém, em parceria com o programa Qualifica SP “Meu Primeiro Emprego”, através da Secretaria de Relações do Trabalho, está oferecendo vagas para cursos na área de Gestão de Negócios. Destinadas a jovens de 16 a 24 anos com ensino fundamental completo, as inscrições podem ser realizadas até o dia 24 de abril por meio da Plataforma PROFORME, [disponível neste link](#).

Os cursos oferecidos são: Ajudante de Logística, Assistente Financeiro, Excel Aplicado à Área Administrativa, Gestão de Pequenos Negócios, Marketing Digital e Vendas em Redes Sociais e Office 2019. Com duração de 120 horas, as atividades estão previstas para iniciar em maio e encerrar em agosto. As aulas serão realizadas em formato virtual e ao vivo, permitindo que os estudantes acompanhem as atividades em horários pré-determinados.

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo (SDE) desempenha um papel fundamental na reindustrialização e atração de investimentos, com foco na geração de emprego, renda e desenvolvimento regional. Além disso, oferece programas de capacitação profissional e ações de fomento ao empreendedorismo, que incluem linhas de microcrédito do Banco do Povo. Entre as instituições vinculadas à SDE estão a InvestSP, a Desenvolve SP e a Junta Comercial do Estado de São Paulo (Jucesp).



COMBATE À DENGUE: CENTRO DE ATENDIMENTO REFORÇA AÇÕES

COMBATE À DENGUE • O espaço será exclusivo para atendimento de pacientes com sintomas da doença

A Prefeitura de Itanhaém anuncia a abertura do Centro de Atendimento para Dengue, nesta segunda-feira (15), para atender pacientes com sintomas da doença, a partir de 12 anos. Localizado na Rua Edmundo Gomes Estriga, 70, no Jardim Sabaúna, o Centro funcionará todos os dias, das 8 às 17 horas, inclusive nos feriados, oferecendo um atendimento mais ágil à população.

O espaço é destinado a pacientes com sintomas como febre, dor de cabeça, dor atrás dos olhos, vômito e manchas vermelhas na pele. Ao chegar ao Centro, o paciente passa por triagem, seguida de atendimento

médico e, se necessário, administração de soro e coleta de exame para contagem de plaquetas. O resultado do exame para dengue fica pronto em seis dias.

O atendimento para crianças de até 11 anos, 11 meses e 29 dias permanece na Unidade de Pronto Atendimento Infantil (Rua Expedicionário Poitena, 21, no Centro).

A Administração Municipal reforça as ações de combate ao mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da dengue, com bloqueios em diversos bairros, mutirões e nebulização.

MUTIRÃO

Nesta semana, os agentes de endemia realizaram mutirão no Jardim Oásis para eliminar criadouros do mosquito. Na próxima semana, a partir de segunda-feira (15), o bairro receberá nebulização veicular.

A Secretaria de Saúde está realizando as ações conforme a incidência de casos na Cidade.

EM UM ANO, USF GUAPURÁ JÁ REALIZOU QUASE 24 MIL ATENDIMENTOS

SAÚDE • A unidade foi a 11ª USF a ser inaugurada no Município e possui prontuários 100% eletrônicos e aparelhos de Eletrocardiograma. A USF também trata outras comorbidades como tuberculose e a dengue

Inaugurada em 3 de abril de 2023, a Unidade de Saúde da Família (USF) do Guapurá completou um ano na última semana e nesse período realizou cerca de 24 mil atendimentos aos moradores da região do Guapurá e do Tropical. A unidade foi a 11ª USF a ser inaugurada no Município e no primeiro ano de funcionamento já realizou mais de nove mil procedimentos como vacinas, curativos, aferições e medicações injetáveis.

Neste período também foram realizadas cerca de cinco mil consultas agendadas, quase dois mil atendimentos odontológicos, 520 consultas psicológicas e cerca de 500 consultas com nutricionista.

Além desses atendimentos, a unidade fez o acompanhamento de quase mil pacientes hipertensos por meio do grupo de prevenção, com acesso rápido e agenda médica quando necessário.

A Muniípe Suzane Moura Silva elogiou a eficiência da unidade e comentou sobre a importância de ter uma USF para atender os moradores daquela região. “Eu como moradora do Guapurá há 8 anos acho que a USF que foi instalada aqui no bairro é muito eficiente com uma equipe de ponta, pois sempre que precisamos de algum serviço saímos com os problemas resolvidos. Só tenho elogios a todos que trabalham nessa unidade, pois dependia da USF do Savoy e sei que por abranger muitos bairros estavam sempre sobrecarregados”.

A Unidade também trata outras comorbidades como tuberculose e a dengue e possui prontuários 100% eletrônicos e aparelhos de Eletrocardiograma. A USF fica localizada na Rua Benedito Gonçalves Mendes, 47, no bairro do Guapurá e funciona de segunda a sexta, das 7 às 17 horas.





ABERTURA DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL DE BASE ACONTECE NA SEGUNDA (22)

ESPORTE • Os jogos terão início no próximo dia 27, com 10 equipes disputando em dois campos da Cidade

Acontece, na próxima segunda-feira (22), o Desfile de Abertura do Campeonato Municipal de Futebol, categorias de base, sub-9, sub-11, sub-13 e sub-15, a partir das 14 horas. O evento, que faz parte da programação de Aniversário da Cidade, acontecerá no Campo Municipal, na Avenida Rui Barbosa, 1860, e contará com um desfile das equipes participantes.

Organização da Prefeitura de Itanhaém, por meio do Departamento de Esportes, os jogos terão início no próximo dia 27, com cinco partidas divididas em dois campos da Cidade. No Campo Municipal, a partir das 8h30, Cruzeiro e Satélite abrem os jogos da categoria Sub-9, seguido por XV do Soarão e Jacnay, às 9 horas.

Já no Campo do Savoy, Pequenos Craques enfrentam o Oásis (Sub-13), às 8h30, seguido por São José x Cidadão Melhor (Sub-15) e Satélite x Cruzeiro (Sub 11).

Ao longo do Campeonato serão disputadas 110 partidas, com previsão de término para o dia 31/08. As equipes jogarão entre si na primeira fase em turno único, classificando-se as quatro primeiras de cada Categoria para a fase semifinal.

O local das partidas é sempre disponibilizado com antecedência no aplicativo Copa Fácil, que pode ser baixado gratuitamente pelo Play Store ou App Store. Já os detalhes e classificação das equipes podem ser acompanhados por [meio deste link](#).



ITANHAÉM 492 ANOS: DESFILE CÍVICO CELEBRA CIDADE EDUCADORA E O MODO DE VIDA CAIÇARA

TRADIÇÃO • As comemorações iniciam às 8 horas, no Paço Municipal, com o hasteamento da bandeira

Itanhaém completa 492 anos nesta segunda-feira (22) e a comemoração será marcada pelo Desfile Cívico que terá como tema “Itanhaém Cidade Educadora – Meu bairro, minha escola! Os territórios educativos”. O evento começa às 8 horas, no Paço Municipal, com o hasteamento da bandeira e execução dos hinos nacional e municipal.

A partir das 9 horas, na Orla do Centro, o desfile cívico escolar apresentará uma reflexão sobre a importância da educação em todos os espaços da cidade, desde os bairros até as escolas. A ideia é mostrar como a cidade se torna um ambiente de aprendizagem contínua, onde todos os cidadãos são protagonistas na construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

No total, 33 escolas municipais participam do desfile, além de entidades, Centro de Línguas, grupos da terceira idade, escolas particulares Colégio Nova Era, 11 de Novembro, e Bandas Marciais da região.

Na oportunidade, o público presente também poderá aprender um pouco mais sobre o modo de vida caiçara, sua história e cultura, que tanto encanta moradores e visitantes da cidade.

ITANHAÉM CELEBRA 492 ANOS COM SHOWS DE

THAEME & THIAGO

ISRAEL & RODOLFFO

CELEBRAÇÃO • As apresentações acontecem neste sábado, dia 20, na praia do Cibratel (em frente ao Pocinho do Anchieta), a partir das 18 horas

Itanhaém está prestes a comemorar seus 492 anos de história, e a Prefeitura preparou uma programação especial para marcar a data. Os destaques ficam por conta dos shows das duplas Thaeme e Thiago e Israel e Rodolffo, que se apresen-

tam neste sábado, dia 20, na praia do Cibratel (em frente ao Pocinho do Anchieta), a partir das 18 horas.

Os shows são gratuitos e prometem levar muita animação a munícipes e turistas. A dupla sertaneja Thaeme e Thiago abrirá a noite com seus sucessos contagiantes, entre eles “O que acontece na Balada”, “Cafajeste” e “Ai que dó”.

Na sequência, será a vez da dupla goiana “Israel e Rodolffo” subir ao palco. Com 27 anos de carreira, eles trazem hits como “Bombonzinho”, “Perdoou Nada” e “Batom de Cereja”. Essa última música, aliás, foi uma das 20 mais tocadas no mundo em 2021 e foi eleita no Brasil como a música do ano nas plataformas digitais.

PARA CONFERIR A PROGRAMAÇÃO COMPLETA DE ANIVERSÁRIO, CLIQUE AQUI.





LEI

LEI Nº 4.728, DE 15 DE ABRIL DE 2024

“Dispõe sobre denominação de Via Pública”.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém decretou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada “Rua Sonia Aparecida Santana”, a atual Rua 2, localizada no loteamento Chácaras Myawaki, Jardim Coronel, neste Município.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 15 de abril de 2024.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 4.950/2024.

Projeto de Lei de autoria do Vereador Fabio dos Santos Pereira.

DECRETOS

DECRETO Nº 4.566, DE 10 DE ABRIL DE 2024

“Abre crédito adicional especial no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), e dá outras providências.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e tendo em vista o disposto no artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Departamento Contábil um crédito adicional especial no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), autorizado pela Lei nº 4.725, de 9 de abril de 2024, destinado ao atendimento de despesas de capital, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	
02.09	SECRETARIA DE TRÂNSITO E SEGURANÇA	
02.09.01	DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA	
06.182.0005.2030	Manutenção Departamento de Trânsito e Segurança	
569 4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 300.000,00

Art. 2º O crédito adicional especial aberto pelo artigo 1º será coberto, nos termos do disposto no artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com recursos provenientes, em igual valor, de excesso de arrecadação, resultante de recursos financeiros oriundos de Demanda Parlamentar transferidos ao Município por força do Convênio GSSPIATP-1018/23 firmado com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Segurança Pública.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 10 de abril de 2024.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 4.901/2024.

DECRETO Nº 4.567, DE 15 DE ABRIL DE 2024

“Altera o Decreto nº 4.093, de 6 de maio de 2021, que designa os membros da Comissão Gestora da Política Municipal de Educação Ambiental.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e tendo em vista o disposto no artigo 16 da Lei Municipal nº 4.041, de 8 de outubro de 2015,

DECRETA:

Art. 1º A alínea “b” do inciso II e as alíneas “a” e “b” do inciso IV do artigo 1º do Decreto nº 4.093, de 6 de maio de 2021, alterado pelos Decretos nºs 4.154, de 11 de agosto de 2021 e 4.367, de 31 de agosto de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

II - representantes da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente:

b) Fernanda Vargas Barbi de Souza;

IV - representantes do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente:

a) Rodrigo Ferraz;

b) Karine Soares de Oliveira.” (NR)

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 15 de abril de 2024.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

DECRETO Nº 4.568, DE 15 DE ABRIL DE 2024

“Altera o Decreto nº 4.494, de 28 de agosto de 2023, que designa, para o biênio 2023/2025, os membros

do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º A alínea “c” e o item “1” da alínea “e”, ambas do inciso II do artigo 1º do Decreto nº 4.494, de 28 de agosto de 2023, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

I -

II - representantes da sociedade civil:

c) representante da Associação Comercial, Agrícola e Industrial de Itanhaém - ACAI:

titular: Allan Peterson Lopes Santos

suplente: José Alberto Loio de Loureiro;

e) representantes de movimentos sociais ou coletivos não institucionalizados com atuação na área ambiental

1. Movimento Praias Limpas:

titular: Francisco Forlenza Filho

suplente: Regina Helena Varella Petti;

.....” (NR)

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 15 de abril de 2024.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

DECRETO Nº 4.569, DE 15 DE ABRIL DE 2024

“Altera o Decreto nº 4.388, de 25 de outubro de 2022, que nomeia, para o triênio 2022/2025, os membros do Conselho Municipal de Educação.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e tendo em vista o disposto no artigo 6º, § 2º, da Lei nº 2.316, de 19 de setembro de 1997, alterado pela Lei nº 3.175, de 19 de outubro de 2005,

DECRETA:

Art. 1º O inciso VI do artigo 1º do Decreto nº 4.388, de 25 de outubro de 2022, alterado pelo Decreto nº 4.453, de 16 de março de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

VI - representante do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB:

titular: Monique Priscila Belo dos Santos

suplente: José Bonifácio de Freitas Neto;

.....” (NR)

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 15 de abril de 2024.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

DECRETO Nº 4.570, DE 15 DE ABRIL DE 2024

“Altera o Decreto nº 4.426, de 29 de dezembro de 2022, que nomeia os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB para o quadriênio 2023/2026.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere,

DECRETA:

Art. 1º O inciso V do artigo 1º do Decreto nº 4.426, de 29 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

V - representantes dos pais/responsáveis de alunos da educação básica pública do Município:

titular: Denise de Moraes Bologna Costa

suplente: Inês Maria Cortez Campos Ramos

titular: Monique Priscila Belo dos Santos

suplente: Jeferson Leiz Paz Santos;

.....” (NR)

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 15 de abril de 2024.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

A SR.^a SHIRLEY DE SOUZA BUENO PEREIRA

O PRESIDENTE DA COMISSÃO, Sr. Jefferson Oliveira da Silva, designado pela portaria DA nº. 47/2024, no procedimento administrativo nº. 4.861/1/2024 CITA a Sr.^a Shirley de Souza Bueno Pereira, dando-lhe ciência da abertura do processo administrativo com a finalidade de apurar a responsabilidade administrativa, resultante de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função no serviço público, conforme os fatos articulados no processo nº. 4.861/1/2024.

Tal conduta, se comprovada caracteriza as transgressões disciplinares previstas no artigo 124, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos deste Município, Lei Municipal nº. 3055/2004, razão pela qual o servidor deverá responder ao competente processo disciplinar, na forma prevista nos artigos 126 c.c. 129, do referido Regime Jurídico, facultando-lhe o direito de ampla defesa, como estatuído no Art.5º, LV, da Constituição Federal.

Designada para compor a Comissão Processante os servidores JEFFERSON OLIVEIRA DA SILVA e JULIO CESAR RODRIGUES PINHEIRO, todos ocupantes de cargos de provimento efetivo, sob a presidência do primeiro, ao qual caberá a indicação de servidor para secretariar os trabalhos.

Fica desde logo citado de todos os termos do processo administrativo, bem como do prazo de 10 (dez) dias para a apresentação de defesa, podendo fazer-se assistir por advogado, sob pena de, não o fazendo, ser-lhe nomeado um defensor dativo, bem como arrolar eventuais testemunhas e requerer documentos, vistas, cópias e demais providências que se fizerem necessárias a sua defesa, conforme Lei nº 3.055, de Janeiro de 2004, artigo 142.

Itanhaém, 12 de abril de 2024.

CAMILA WATANABE MUNIZ

Secretária da Comissão

EXTRATO DO TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº 1750/1/2022

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Itanhaém

LOCADORES: Robson Carlos Gomes e Adriana Luzia Pereira Gomes

Objeto: Prorrogação do contrato de locação do imóvel situado a Rua Mario Gimenez nº 61, Umuarama, onde encontra-se instalado o Nucleo de Apoio Intensivo - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, pelo período de (12) doze meses, a partir de 08/03/2024

VALOR: R\$ 2.941,07 (dois mil novecentos e quarenta e um reais e sete centavos) mensais

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.13.02.12.365.0008.2057.33.90.36

DATA DE ASSINATURA: 08/03/2024

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATOS DECISÓRIOS

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, expede os seguintes Atos Decisórios de Acúmulos Legais:

RELAÇÃO DE ACÚMULOS LEGAIS

SEQ.	NOME	RG
01	ADRIANA GONÇALVES DOS SANTOS RIBEIRO	56.125.854-5
02	ALBERTINA DERCILIA TEIXEIRA	6.461.568-6
03	ALDACIR GABRIEL	12.695.949-3
04	ALZIRA SIMONE TURCHETTI DE GOES	22.917.965-4
05	BÁRBARA APARECIDA BARRADAS MAGALHÃES (1º e 2º Cargo)	43.326.058-0
06	BRUNO HENRIQUE DOS SANTOS	34.784.609-9
07	CINTIA RODRIGUES DE OLIVEIRA (1º e 2º Cargo)	22.096.775-1
08	DANIELA GONÇALVES DA SILVA	33.877.808-1
09	ELISSANA CRISTINA DE LIMA MARIANO	34.131.344-0
10	ERIKA DA SILVA MATOS LIMA	18.272.814-6
11	ERIKA SANTOS SEIXAS	40.642.359-3
12	HELENA RODRIGUES VILLELA MACHADO (1º e 2º Cargo)	16.921.209-9
13	IARA BERALDO	11.886.729-5
14	INGRID TAIBO RIECHELMANN	22.546.269-2
15	ISRAEL FELIPE CASTRO REIS	55.398.466-4
16	KARINA DAMASCENO GIGLIO ROCHA BATISTA (1º e 2º Cargo)	41.064.199-6
17	KARLA DA SILVA	19.478.520-8
18	KEREN CARVALHO DOS SANTOS	36.775.961-5
19	LEANDRA DO CARMO COSTA	28.415.427-1

20	LEIDE CRISTINA FERREIRA DE OLIVEIRA	29.161.332-9
21	LEONARDO CESAR BERNINI DE SOUZA	29.834.315-0
22	LEONARDO VALDEMIR ALVES DA SILVA	42.073.519-7
23	MARIA DE FATIMA AUGUSTO FERREIRA (1º e 2º Cargo)	18.186.849-0
24	MARIA ISABEL MAESTRO BARBEIRO	9.012.172-7
25	MICHEL LUIS CAMARGO DA SILVA (1º e 2º Cargo)	41.869.401-1
26	MICHELE CRISTINA KREUZ GOMES (1º e 2º Cargo)	29.009.437-9
27	RENATA SCACELA MATOS DE OLIVEIRA	28.375.553-2
28	ROBERTA RUEDA GOMES GERALDO (1º e 2º Cargo)	41.295.427-8
29	RODOLFO DIAS DA SILVA	44.948.208-X
30	ROSA JULIANA DO NASCIMENTO (1º e 2º Cargo)	43.806.047-7
31	SILVANA APARECIDA PEREIRA (1º e 2º Cargo)	16.178.398-3
32	SONIA CRISTINA DE OLIVEIRA	17.512.860-1
33	THAIS DA SILVA REIS	41.205.384-6
34	VANESSA OLIVEIRA DE APARÍCIO (1º e 2º Cargo)	45.017.627-7
35	VIVIANE DE LUCENA BATISTA (1º e 2º Cargo)	10.626.059-9
36	WILSON DIAS DA SILVA	25.258.386-3

Itanhaém, 16 de abril de 2024.

ALEXANDRE ANTONIO MATENAUER

DANIELA HORVATH MUCCI

ELIANE MENEZES SANTOS

LUCI CRISTINA BAENA FERNANDES SHARIFF

MARIA BERENICE AZEVEDO

ATOS DECISÓRIOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Atos Decisórios de Não Acumulação

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

RELAÇÃO DE NÃO ACÚMULOS

SEQ.	NOME
01	ADRIANA CABRAL PASTORI
02	ADRIANA DOS SANTOS LIMA
03	ALANDERSON LOPES DOS SANTOS
04	ALINE AFONSO TORRES
05	ALINE DA SILVA DE FREITAS
06	ANA CRISTINA MARSURA DE OLIVEIRA
07	AURICÉLIA VANESSA DOS SANTOS LOPES
08	CLAUDIA MARIA G. C. MORAES
09	DAIANE CRISTINE DE JESUS LIMA MANCUSSI GUEDES
10	DAYANNE DA SILVA SANTANA
11	DENISE APARECIDA RODRIGUES SILVA
12	DHIEGO MORAIS RODRIGUES VIEIRA
13	DRIELI CAROLINE GAONA DA SILVA
14	ELAINE CRISTINA BARBOSA FERNANDES LEÃO
15	ELAINE CRISTINA MAIA
16	ELIZABETH HANNELORE SCHMIDT
17	ELIZANGELA MARIA DOS SANTOS
18	ELZA MARIA PAIVA DOS SANTOS
19	FABRICIA TORRES DE SOUZA
20	FERNANDA LIMA DE PINHO REIS
21	GILVANIA DOS SANTOS CONCEIÇÃO
22	GINA DOS SANTOS IMPEMBA
23	GIOVANNA PETROV SANCHEZ
24	GRAZIELA DOS SANTOS PIEDADE
25	HENRIQUE DE GODOY RETZ
26	JANAINA CLAUDIA TASSARA
27	JAQUELINE DA SILVA CAMARGO CRUZ
28	JÉSSICA SILVA DE OLIVEIRA
29	JONAS SOUZA DE BRITO
30	JOYCE CRISTINA SANTOS SILVA
31	JULIANA DE FRANÇA CONCEIÇÃO COSTA
32	JULIANA FERREIRA DOS SANTOS
33	KARINA GALVÃO DOS SANTOS CESAR
34	KELLY BISPO ALVES DA SILVA



35	KELLY REGINA ALCAIRE PEREIRA
36	KEREN CALDAS SILVA
37	LIDIANE NARJARA SILVA DE MARIA NUNES
38	LUCIANA MARIA MARINHO DIAS
39	LUCIANA OLIVEIRA DIGMAYER DA ROSA
40	MARCIO TSUYOSHI GINOZA
41	MARIA CRISTINA PEREIRA SANTOS
42	MARIA INÊS MENDES AFONSO TORRES
43	MARIELLI BOMBATTI MAZZOCHI
44	MERCIA DOS SANTOS
45	MÔNICA CRISTINA CÉSAR
46	MYWRKA AFRA RIBEIRO
47	OLIVAL FERREIRA GOMES NETO
48	PATRICIA IDEA PEDRO
49	PRISCILA GOMES DA SILVA
50	PRISCILA SANTIM CORREA DE CASTILHO
51	PRISCILLA LOPES CARNEIRO
52	SANDRA APARECIDA GALVÃO
53	SIMONE DA COSTA BARBOSA RODRIGUES
54	SIMONE DOBLADO VAZ
55	TARCISIA MARIA BELISIO DE ALMEIDA
56	THAIS DE JESUS HOEPERS
57	TOMAS LINCON PINHEIRO SANTIAGO
58	VERONICA EMILENE DOS SANTOS RODRIGUES

Itanhaém, 16 de abril de 2024.

ALEXANDRE ANTONIO MATENAUER

DANIELA HORVATH MUCCI

ELIANE MENEZES SANTOS

LUCI CRISTINA BAENA FERNANDES SHARIFF

MARIA BERENICE AZEVEDO

SECRETARIA DA FAZENDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1718/1/2024

Assunto: Notificação para quitar ou parcelar os débitos de 2008 a 2018 junto à dívida ativa do município, sob pena de arquivamento e indeferimento da solicitação de cancelamento da inscrição.

Interessado: Ricardo Fonseca Cabral (RD ICE CREAM)

Notificação nº: 131

Prazo: 15 dias a contar da publicação do Boletim Oficial

Nathalia S. Lemes

Fiscal de Tributos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3470/2008

Assunto: Guia de ISS

Interessado: De Barros Ltda

Notificação Processo de providência de obras

Endereço: AR retorna com aviso de mudou-se

Elisete Maximo

Fiscal de Tributos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2527/2011

Assunto: Guia de ISS

Interessado: Cicera Feitosa de Almeida

Notificação Processo de aprovação com demolição

Endereço: AR retorna com aviso de número inexistente

Elisete Maximo

Fiscal de Tributos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 409-24-ITA-PRO

Assunto: Guia de ISS

Interessado: Olivia Saldanha Branco Pinheiro

Notificação Processo de providência de obras

Endereço: AR retorna com aviso de desconhecido

Elisete Maximo

Fiscal de Tributos

SECRETARIA DE SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2461/2024

Auto de Infração e Imposição de Penalidade nº 1122 de 08 de fevereiro de 2024.

Interessado: Adenildes Alves Nunes Garcia

Localização: Rua São Pedro e São Paulo, 352 - Jardim América

Infração: Descarte irregular de Construção Civil no passeio público.

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

Penalidade: Multa Simples no valor de R\$ 1.305,00

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.

JOSÉ RENATO COSTA DE OLIVA

Secretário de Serviços e Urbanização

ITANHAÉM PREV

EXTRATO DE ADITAMENTO DE LICITAÇÃO

ADITAMENTO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 13/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO

MOTIVO: ADITAMENTO CONTRATUAL

DATA DA ASSINATURA: 14/04/2023

CONTRATADA: PRIUS INFORMADOR JURIDICO LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 03.361.851000158.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em acompanhamento de informações jurídicas nos diários eletrônicos do judiciário do Estado de São Paulo e Tribunais Superiores, em nome deste Instituto, CNPJ e suas variações.

PRAZO: 12 (doze) meses

VALOR GLOBAL: R\$ 1.577,28 (um mil, quinhentos e setenta e sete reais e vinte e oito centavos)

VANUSA BENTO DE CARVALHO

Superintendente

EXTRATO DE ADITAMENTO DE LICITAÇÃO

ADITAMENTO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 14/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO

MOTIVO: ADITAMENTO CONTRATUAL

DATA DA ASSINATURA: 12/04/2023

CONTRATADA: LDB CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 26.341.935/0001-25. OBJETO: Contratação de empresa especializada em elaboração do estudo de ALM (Asset Liability Management), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PRAZO: 12 (doze) meses

VALOR GLOBAL: R\$ 18.019,68 (dezoito mil, dezenove reais e sessenta e oito centavos)

VANUSA BENTO DE CARVALHO

Superintendente



**ESTÁ COM
DÉBITO EM ABERTO
NA PREFEITURA?
RESOLVA POR E-MAIL
E TELEFONE**



Atendimento pelo telefone
13 3421-1600
Ramais 1606/1653/1394



O cidadão deve entrar em contato com a Prefeitura pelo telefone



Atendimento por e-mail
dividaativa@itanhaem.sp.gov.br



O prazo de resposta é de até cinco dias úteis, podendo ser estendido, conforme o caso.



E mais: Site da Prefeitura
www.itanhaem.sp.gov.br



Acesse a aba de 'Serviços On-Line', clique no ícone 'Dívida Ativa' e em 'Débitos Pendentes'.



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 05/2024

PROCESSO Nº. 2346/1/2024

PROTEÇÃO SOCIAL - BENEFÍCIO EVENTUAL - CONSIDERANDO A RESOLUÇÃO Nº 05/2021- CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, de 05 de julho de 2021, que **dispõe sobre a regulamentação dos critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.**

FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL OS ANEXOS - PODENDO ESSES SER SOLICITADOS NA SEDE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA COMISSÃO DE SELEÇÃO, DESIGNADA PELA PORTARIA D.A. Nº. 26/2024, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO PADRÃO - DECLARAÇÕES EXIGIDAS - TODAS AS DECLARAÇÕES DE QUE TRATA O PRESENTE ITEM DEVERÃO SER SUBSCRITAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E IMPRESSAS EM SEU PAPEL TIMBRADO.

ANEXO III - LEGISLAÇÃO PERTINENTE

ANEXO IV - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO V - TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO VI PROTOCOLO DE ENCAMINHAMENTO PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO

ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA DA CONCESSÃO

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 RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

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 a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) que dispõem sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 4590, de 29 de junho de 2022 que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do município de Itanhaém e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

CONSIDERANDO A RESOLUÇÃO Nº 05/2021- CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, de 05 de julho de 2021, que **dispõe sobre a regulamentação dos critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais no âmbito da Política 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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO, 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:

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. RECURSOS FINANCEIROS

2.1. SERVIÇO PROGRAMA BENEFÍCIO EVENTUAL - VALOR DE REPASSE ANUAL: PARA DESENVOL-

VIMENTO DO PROGRAMA - SERÁ REPASSADO DE R\$ 10.000,00 MUNICIPAL EM PARCELA ÚNICA.

2.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipais de Assistência Social provenientes das seguintes fontes: ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE DOTAÇÃO Nº. 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39.

*AS RUBRICAS ORA INFORMADAS PODERÃO SOFRER MODIFICAÇÕES DECORRENTES DE ARRECADAÇÃO. "AVERIGUAR A LEGALIDADE"

3. PROPOSTA

3.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação para classificação documental:

3.1.1. Envelope 1

I. Identificação externa:

- Nome da Organização da Sociedade Civil;
- Chamamento Público nº. 05/2024;

II. Conteúdo:

- Ofício dirigido à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar;
- Plano de Trabalho (conforme item anexo IV);
- 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.

3.1.2. Plano e Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo IV), 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 os tipos de serviços deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do (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 contratação de acordo a legislação trabalhista;
- Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão dos serviços;

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. APÓS A ANÁLISE DA CEA - COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO SERÁ PUBLICADO A APROVAÇÃO DOCUMENTAL E CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DO ENVELOPE 2.

O Anexo IV - Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social para Comissão de Seleção, designada pela portaria nº. 26 de 2024.

3.1.3. Envelope 2

I. Identificação externa:

- Nome da Organização da Sociedade Civil;
- Chamamento Público nº. 05/2024;

II. Conteúdo:

- Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização/Entidade/Associação 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;



- k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- l) Experiência de no mínimo 01 ano 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), e-mail, 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) Declarações exigidas - Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado. **ANEXO II - MODELO PADRÃO.**

Todos os documentos deverão ser enviados conforme cronograma do edital À SADS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - A/C SECRETÁRIO Sr. EDVALDO JUVINO DOS SANTOS - DATADAS E ASSINADAS PELO RESPONSÁVEL LEGAL.

4. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

4.1. 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;

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

4.3. 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.

5. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 A SELEÇÃO DO PROJETO NÃO GERA, EM NENHUMA HIPÓTESE, OBRIGAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM A OSC - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, APENAS A QUALIFICA PARA EVENTUAL ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO. APÓS A AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PLANOS APRESENTADOS À CEA, OS MESMOS SERAM REMETIDOS AO CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, O QUAL TEM COMPETÊNCIA DE APROVAÇÃO FINAL E DELIBERAÇÃO DE REPASSE E PARCERIA.

5.1.1 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 CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social.

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, órgão correspondente, público alvo e normas brasileiras de contabilidade.

IV - que apresentarem equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;

V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;

5.2 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.

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

DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

QUESTOS	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Compreensão da Realidade do Público Alvo a ser Atendido Deve ter coerência com o objeto da parceria e apresentar o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do município e do público a ser atendido, e baseada nos dados oficiais disponíveis. (VISUAS, Censo, PNAD, Índice de Vulnerabilidade Social)	Grau satisfatório - O Plano de Trabalho tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do território. (0,5)
		Grau intermediário - O Plano de Trabalho tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade do território. (0,25)
		Grau insatisfatório - O Plano de Trabalho é incoerente com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do território. (0,0) Obs.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.

DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Procedimentos Metodológicos O Plano de Trabalho traz metodologia coerente com os itens "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado"	Grau satisfatório - A metodologia tem coerência com os critérios de julgamento. (1,0)
		Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5)
		Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Indicadores de Resultados Indicadores coerentes com os itens: "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado" deste edital	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0)
		Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5)
		Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.

DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Formas de Mensuração dos Indicadores Formas de mensuração tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não deixem margem a dúvidas	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0)
		Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5)
		Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Planejamento, Organização e Avaliação do Serviço Prevê ações de planejamento, organização e avaliação do Serviço.	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0)
		Grau intermediário - O plano de trabalho prevê parcial as ações de planejamento. (0,5)
		Grau insatisfatório - O plano de trabalho não tem coerência com o modelo Anexo IV (0,0) . OBS. A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.

5.4 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.

6. OS CASOS DE EMPATE SERÃO ANALISADOS DE ACORDO COM OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

No caso de empate entre dois ou mais planos de trabalho o desempate será feito com base:

Em caso de empate, será utilizado o critério de maior - Compreensão da Realidade do Público Alvo a ser Atendido;

Como último critério de desempate será utilizado o critério de maior tempo de constituição da OSC, conforme cartão de CNPJ;

6.1. - 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).

6.2. SERÃO INABILITADAS AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL CUJO PLANO NÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DESTE CHAMAMENTO PÚBLICO E OU NÃO APRESENTAREM OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO PROCESSO EDITALÍCIO.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

6.7. 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 resultado das



Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

7. CRONOGRAMA

7.1. Apresentação da proposta – Envelope 1/Envelope 2

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Sebastião das Dores, nº 29 – Praia dos Sonhos – Itanhaém-SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.

III. Dia: 17/05/2024.

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

7.3. Publicação do resultado de habilitação 22/05/2024.

7.4. Recurso das Organizações da Sociedade Civil: 24/05/2024 das 8 às 12h00min as na sede da SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Sebastião das Dores, nº 29 – Praia dos Sonhos – Itanhaém-SP.

7.5. Publicação da classificação final das aprovadas: 28/05/2024.

7.6 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial www.itanhaem.sp.gov.br, após o termino do processo será publicada no site e no Boletim Oficial 859/2024.

7.7. Formalização do Termo de Colaboração: CONFORME CONVOCAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO.

8. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

8.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo) 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 serviço;

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.

8.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados.

10. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

10.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo as normativas legais, conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

11. REPASSES

11.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará em parcela única o valor estipulado, sendo o repasse, após assinatura do termo de colaboração.

12. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. 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.

12.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com 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.

12.3. 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 em ate 30 dias após o recebimento, mensalmente.

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

12.5. Os documentos 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 incluídas no corpo da mesma o numero do termo e fonte de recurso pagadora, 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; 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.

III. Referentes ao pagamento de RH serão aceitos comprovantes de acordo a legislação trabalhista / CLT e ou Recibos de Pagamento de folguistas.

IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Organização 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 e ou sistemas eletrônicos;

V. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, ELABORADO POR TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO, CONTENDO ATIVIDADES OU PROJETOS DESENVOLVIDOS PARA O CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO, COMPARATIVO DE METAS PROPOSTAS COM OS RESULTADOS ALCANÇADOS. FICA O CONTRATADO OBRIGADO A PREENCHER OS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE PRONTUÁRIO E OU PRESTAÇÃO DE CONTAS FÍSICO/ FINANCEIRA, INDICADO PELO SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E OU DEMAIS INSTANCIAS DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO, COMO PARTE INTEGRANTE DA EXECUÇÃO.

VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descri-

ção 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; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

X. Certidão Negativa de Tributos Municipais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

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

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

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

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

12.10. 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.

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

12.12. 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;

12.13. 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 E AO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS é parte integrante dos documentos de prestação de contas;

12.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; 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.

12.15. 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.

12.16. 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.

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

QUAISQUER ALTERAÇÕES DE CUSTEIO NO PLANO DE TRABALHO DEVERÃO SER SOLICITADAS COM ANTECEDÊNCIA DE 20 DIAS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA APROVAÇÃO.

12.18. 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 TCEP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

12.19. 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.

13. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

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

13.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Boletim 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;

13.3. 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;

13.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do:

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.

13.5. 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.

IV - Acompanhamento do sistema eletrônico;

14. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

14.1. 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.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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 das 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.

15.2. 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;

15.3. 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.

15.4. 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.

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

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

15.7. 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.

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

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

Itanhaém, 16 de abril de 2024.

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Programa - Benefício Eventual - Mobilidade.

CONSIDERANDO a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) que dispõem sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 4590, de 29 de junho de 2022 que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do município de Itanhaém e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

CONSIDERANDO A RESOLUÇÃO Nº 05/2021- CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, de 05 de julho de 2021, que **dispõe sobre a regulamentação dos critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.**

DA DEFINIÇÕES, DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES:

Capítulo I Art. 2º Entendem-se por benefícios eventuais as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do SUAS e são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

DA GESTÃO E DA CONCESSÃO:

Seção I Dos Critérios e Prazos Art. 9º - A concessão do benefício eventual ocorrerá mediante solicitação do requerente e será garantido após a escuta e identificação da situação de insegurança social, riscos, perdas e danos circunstanciais que demandem provisão imediata tendo em vista a possibilidade de agravamento da situação de insegurança social. A oferta será feita mediante os seguintes critérios: II - Vivenciar situações de insegurança social de caráter temporário, e, ou; III - Riscos, perdas ou danos circunstanciais;

DAS MODALIDADES DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS E DOS TIPOS DE PROVISÕES

Sessão II Art. 10º - Os benefícios eventuais serão ofertados nas seguintes modalidades:

III - Vulnerabilidade temporária;

Sessão II Art. 13 - Art. 13 - O benefício eventual concedido em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo e visa minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais pela falta de acesso a:

II - mobilidade

§2º Os Benefícios Eventuais de vulnerabilidade temporária serão concedidos mediante parecer técnico do profissional responsável pelo acompanhamento, justificando a concessão e apontando as providências para a superação das contingências sociais que provocaram riscos, perdas e danos.

§3º As provisões nas situações de vulnerabilidade temporária serão concedidas da seguinte forma:

b) **Auxílio Mobilidade**, passagens intermunicipais e interestaduais para famílias ou pessoas em situação de vulnerabilidade social.

§4º - Os Benefícios Eventuais por vulnerabilidade temporária serão ofertados através de bens materiais: alimentos, passagens, dentre quaisquer outros itens que estejam em consonância com as seguranças socioassistenciais da política de Assistência Social, que sejam identificados como necessidades eventuais das famílias no ato do atendimento/acompanhamento realizado por profissionais de nível superior das equipes de referência.

§5º - Os Benefícios Eventuais, por constituir-se em uma prestação temporária, poderá ser concedido: I - O auxílio mobilidade será concedido única vez por pessoa, dentro de um período mínimo de 18 meses; salvo na hipótese de avaliação técnica que caracterize necessidade de nova concessão.

3.1. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO EVENTUAL DE MOBILIDADE:

Dentro do Estado de São Paulo.

Para demais estados do território nacional, excepcionalmente por autorização da gestão.

3.2. 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.

3.3. OBJETIVO GERAL: Art.7º A concessão dos benefícios eventuais visa restaurar as seguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência aos indivíduos e às famílias com impossibilidade temporária de arcar, por conta própria, com o enfrentamento de situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, desprotegendo e fragilizando a manutenção e o convívio entre os indivíduos.

3.4. FORMA DE ACESSO: O acesso ao benefício será realizado pela equipe técnica do CENTRO POP - Centro de Referência Especializado de Assistência Social para População em Situação de Rua e ou CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social a partir da identificação de pessoas e ou famílias em situação de rua pela equipe de abordagem social.

3.5. METODOLOGIA :

Considerando a RESOLUÇÃO Nº 05/2021- CMAS - §2º Os Benefícios Eventuais de vulnerabilidade temporária serão concedidos mediante parecer técnico do profissional responsável pelo acompanhamento, justificando a concessão e apontando as providências para a superação das contingências sociais que provocaram riscos, perdas e danos.

Identificado o direito ao benefício eventual de mobilidade, a equipe técnica de referência fará relatório da situação, encaminhado protocolo a OSC parceira para efetivação do benefício.

ANEXO II - DECLARAÇÕES

MODELO I - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

(Nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu representante legal (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º...../2024, vem apresentar proposta para a execução do Serviço de Proteção Social Especial e referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme abaixo relacionado: (Nome do Serviço que pretende executar) -

MODELO II - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º/2024 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais e técnicas adequadas para a realização do objeto pactuado.

MODELO III - CARGOS DE DIREÇÃO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 25/2016 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município, es-tendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta,



colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal n.º 13.019/2014.

MODELO IV - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO

Eu, (nome completo responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º _____/2024 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município, Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos do inciso XIX, artigo 165, das Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

MODELO V - REGULARIDADE FISCAL

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º _____/2021 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, 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 de "a" a "d" o 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 8 (oito) anos.

MODELO VI - IDONIEDADE DE RESPONSÁVEIS LEGAIS

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º _____/2024 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

- cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/1992.

MODELO VII - CONTA BANCARIA ESPECÍFICA

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o termo de colaboração decorrente do edital de chamamento n.º _____/2024 para a execução do serviço de proteção social especial, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita

Nome do banco (instituição financeira pública): Agência: Conta corrente:

Outrossim, declaro, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do termo de colaboração, será realizada na referida conta.

MODELO VIII - SISTEMAS ELETRÔNICOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, me responsabilizo civil e criminalmente pelo conteúdo e registro das informações prestadas nos sistemas eletrônico de prontuário e ou prestação de contas físico/ financeira, indicado pelo secretário de assistência e desenvolvimento social e ou demais instancias de fiscalização e monitoramento, como parte integrante da execução, através do usuário, login e senha a mim concedidos, bem como pela veracidade dos documentos apresentados nas despesas realizadas com recursos públicos.

MODELO IX - NÃO EMPREGA MENORES DE DEZOITO ANOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao previsto na Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02 e de acordo com a previsão da Constituição Federal em seu artigo 7º, inciso XXXIII.

As copias autenticadas solicitadas, poderão ser autenticadas por semelhança na data da entrega do

envelope 02; por funcionário público participante da comissão de avaliação.

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS
OBS: O plano de trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e assinado pelo presidente e do(s) técnico(s) responsáveis.

Nome da ONG:
Nome do Projeto:
Período de Realização:

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO

NOME: _____
 REGISTRO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ): _____
 ORÇAMENTO DA PROPONENTE PARA 2019: R\$ _____
 CIDADE: ESTADO: CEP: TELEFONE: () FAX: ()
 CORREIO ELETRÔNICO/ E-MAIL: _____
 PÁGINA ELETRÔNICA (caso tenha): _____

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA ORGANIZAÇÃO

Responsável pela assinatura do contrato:

(aquele a quem o estatuto da organização confere poderes para representá-la judicial e extrajudicialmente):

NOME COMPLETO: _____
 NÚMERO RG: _____ CPF: _____
 DESIGNAÇÃO DO CARGO: _____
 ELEIÇÃO/NOMEAÇÃO REALIZADA EM ____/____/____
 MANDATO DE _____ ANOS
 COM INÍCIO EM ____/____/____ E TÉRMINO EM ____/____/____
 ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

3. DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

Apresentar um breve histórico da organização e de suas áreas de atuação.

4. EXPERIÊNCIAS ANTERIORES:

Descrever as experiências anteriores na execução de serviços e ou projetos afetos ao público alvo e parcerias já pactuadas.

5. ARTICULAÇÃO/PARCELIAS:

Descrever a metodologia de articulação e parcerias a serem estabelecidas para garantir o alcance dos objetivos específicos e metas do plano de trabalho.

6. DADOS DO SERVIÇO

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO:

Nome	Instituição	Cargo/Função

7. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DO PROJETO

Repasse: FMAS R\$ _____/ANO SENDO R\$ FEDERAL ; R\$ ESTADUAL; R\$ MUNICIPAL

Contrapartida da organização para execução do projeto: R\$ _____

VALOR TOTAL DO PROJETO R\$ _____

8. DESCRIÇÃO DO PROJETO:

9. JUSTIFICATIVA / DIAGNOSTICO DO TERRITÓRIO :

Para compor a justificativa informamos por dados oficiais do CENTRO POP, 2023 realizamos 250 recâmbios /São Paulo, média de 100 para Baixada Santista e Vale do Ribeira.

Descrever com argumentos consistentes o problema que se procura enfrentar, diagnostico do território de abrangência de Itanhaém. Citar as fontes utilizadas. (Máximo de 50 linhas -)

10. OBJETIVOS

10.1 OBJETIVO GERAL :

Benefício Eventual - Mobilidade, aquisição de passagens terrestre, aérea e ou gastos com transporte para efetivação do recâmbio.

10.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Restaurar as seguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência aos indivíduos e às famílias com impossibilidade temporária de arcar, por conta própria, com o enfrentamento de situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, desprotegendo e fragilizando a manutenção e o convívio entre os indivíduos.

11. METAS

11.1 QUANTITATIVAS

CÓDIGO DA META	META QUANTITATIVAS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PERÍODO	FERRAMENTA DE MEDIÇÃO	RESULTADO ESPERADO
01	Cadastro dos atendimentos de recâmbio.			100%			



02	Reunião com equipe de referencia CENTRO POP e Gestão - supervisão.			01/ Mensal			
03							
[...]							

Obs.: As metas quantitativas acima elencadas estão estabelecidas como parte integrante do plano de trabalho pela gestão, não podendo ser excluídas. A OSC poderá prever outras metas para cumprimento dos objetivos específicos.

11.2 QUALITATIVAS

CÓDIGO DA META	METAS QUALITATIVAS Objetivos específicos ** Relacionar a referencia objetivo específico x atividades	ATIVIDADES	PERÍODO DE EXECUÇÃO	FERRAMENTA DE MEDIÇÃO	RESULTATOS ESPERADOS	RESULTADOS ALCANÇADOS
		Atendimento / Parecer Técnico				
		Envio de Protocolo de Encaminhamento para Concessão do Benefício				
		Cadastro dos atendimentos de recâmbio				
		Reunião com equipe de referencia CENTRO POP e Gestão - supervisão.				

Obs.: As metas qualitativas estão ligadas aos objetivos específicos / como chego ao alcance desses /quais atividades serão realizadas para alcance dos objetivos específicos .
Dos objetivos específicos elencados na Resolução nº 109 - Tipificação poderá ser planejado uma ou mais atividades para alcance dos resultados .

12. PÚBLICO ALVO

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.

13. ABRANGENCIA TERRITORIAL (conforme Termo de Referencia)

14. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

15. HORÁRIO DE ATENDIMENTO

16. ORÇAMENTO

ATIVIDADE	INSUMOS	REPASSE SOLICITADO	CONTRA-PARTIDA	TOTAL
TOTAL	-----			

**Insumos: recursos utilizados - materiais, financeiros ou humanos.

Ex.: contratação de RH, equipamentos, etc.

Os insumos utilizados em uma mesma atividade poderá constar em uma única desde que justificado o bloco

Ex Custo de material de escritório atividade 01/02 etc

Lembrando que os custos devem estar separado por categoria de despesas

RECURSOS HUMANOS:

Recursos Humanos específicos para execução do projeto a ser avaliado

Quantidade	Função	Formação Acadêmica	Carga Horária/Semanal	Tipo de Vínculo

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

RECURSO PÚBLICO:

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSOS PRÓPRIOS:

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês

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

Assinatura
Presidente ou Representante Legal

Assinatura
Técnico Responsável

ANEXO III - Legislação Pertinente

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.

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.

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 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 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.

Lei Municipal nº 4590, de 29 de junho de 2022 que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do município de Itanhaém e dá outras providências.

Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

RESOLUÇÃO Nº 05/2021- CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, de 05 de julho de 2021, que **dispõe sobre a regulamentação dos critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.**

Site: www.mds.gov.br

Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Perguntas_Servico_AbordagemSocial.pdf

Texto de Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para a População Adulta e Famílias em Situação de Rua.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. Departamento de Proteção Social Básica. Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas. Brasília, 2017. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia_social/caderno_PSB_idoso_pcd_1.pdf.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. Capacita SUAS: caderno 2: Proteção de assistência social: segurança de acesso a benefícios e serviços de qualidade. Brasília, 2013a. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_2.pdf.

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Brasil: manual de enfrentamento à violência contra a pessoa idosa. É possível prevenir. É necessário superar. Texto de Maria Cecília de Souza Minayo. —Brasília, DF: Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/centrais-de-conteudo/pessoa-idosa/manual-de-enfrentamento-a-violencia> contra-a-pessoa-idosa.>

ANEXO V - TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM e a (Nome da Organização da Sociedade Civil), objetivando a execução descentralizada do Serviço Socioassistencial de Proteção Social Programa - Benefício Eventual

Processo nº 2346/1/2024

Termo de Colaboração SADS nº ___/20__

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**, com sede à Avenida Washington Luiz, nº 75, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.578.498/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, doravante designada simplesmente PREFEITURA, e a (nome da organização), com sede à Bairro, município de Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº, representada, neste ato, por seu presidente, portador da cédula de identidade RG nº - SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº, doravante denominada simplesmente OSC, em conformidade com o que preconiza a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e suas alterações, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e observadas às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de novembro de 2015, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento Público nº 00.../SADS/20..., tem por objeto a execução descentralizada do serviço socioassistencial de Proteção Social **Programa Benefício Eventual** consoante o plano de trabalho, parte integrante deste ajuste, independentemente de transcrição, constituindo seu Anexo II.

PARÁGRAFO ÚNICO - O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC, acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente, ratificado pelo Titular da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA

Das Responsabilidades e Obrigações

São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e em legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I - da PREFEITURA

- a)** elaborar e conduzir a execução da política pública;
- b)** emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
- c)** acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcanço dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

d) prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda a sua extensão;

e) repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;

f) assinalar prazo para que a OSC adote as providências necessárias ao exato cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo de retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes;

g) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

h) publicar, no órgão oficial de imprensa do Município, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;

i) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município;

j) designar o gestor da parceria;

k) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria;

l) analisar os relatórios de execução financeira e de resultados;

m) analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

n) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

o) na hipótese de inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades;

p) divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

II - da OSC:

a) executar o serviço socioassistencial discriminado na Cláusula Primeira, a quem deles necessitar, na conformidade do plano de trabalho e de acordo com o pactuado no presente ajuste;

b) aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela PREFEITURA, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, na execução das ações objeto do presente ajuste, conforme especificado na Cláusula Primeira e no plano de trabalho, com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

c) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

d) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas da PREFEITURA;

e) a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento ou de colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inatendimento da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução; Considerando o Decreto Federal nº 11.948 de 12 de Março de 2024.

f) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, observado o disposto no artigo 51 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

g) movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria exclusivamente por meio de transferência eletrônica, mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

h) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, contendo, respectivamente:

1. As atividades desenvolvidas para o cumprimento da parceria e o comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

2. Demonstrativo integral das receitas e despesas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria;

i) prestar contas dos recursos financeiros recebidos e dos resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, e na forma e prazos explicitados na Cláusula Oitava deste instrumento;

j) devolver ao Erário Municipal, quando da prestação de contas final, os eventuais saldos dos recursos repassados e não utilizados, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas, conforme o disposto no § 3º da Cláusula Décima;

k) manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações objeto da parceria à disposição dos órgãos fiscalizadores e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo de Colaboração;

l) manter recursos humanos, materiais e instalações adequados e compatíveis com o atendimento das ações socioassistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos deste ajuste;

m) contratar e manter, por sua conta, pessoal qualificado e necessário ao desenvolvimento do serviço, conforme as orientações técnicas da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, comprometo-



tendo-se a cumprir a legislação vigente;

n) divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o MUNICÍPIO, contendo, pelo menos, as informações mínimas exigidas no parágrafo único do artigo 11 da Lei federal nº 13.019/2014;

o) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura deste instrumento;

p) permitir e facilitar o acesso de agentes da PREFEITURA, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

q) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante a PREFEITURA e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

r) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado à OSC:

I - utilizar os recursos deste ajuste em finalidade diversa da estabelecida em seu objeto;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, com recursos vinculados à parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Monitoramento e da Avaliação de Resultados

Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados por meio de relatório técnico emitido por responsável designado pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, na forma do artigo 59 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela PREFEITURA;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA QUARTA

Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA:

I - homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para a consecução dos objetivos perseguidos;

III - analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

IV - solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

V - solicitar aos demais órgãos da PREFEITURA ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

VI - emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo, além da avaliação da parceria, a avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

CLÁUSULA QUINTA

Do Gestor da Parceria

O gestor fará a interlocução técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter a PREFEITURA, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, informada sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer técnico de análise da prestação de contas parcial ou final, levando em consideração, além dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela OSC, o conteúdo dos seguintes relatórios elaborados internamente:

a) relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

b) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

V - comunicar ao administrador público a inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC;

VI - acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados.

§ 1º - O gestor da parceria será indicado pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social e designado por ato publicado no órgão de imprensa oficial do Município.

§ 2º - O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pela PREFEITURA.

§ 3º - Em caso de ausência temporária ou de vacância da função de gestor, o Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social assumirá a gestão da parceria, até o retorno ou a indicação de novo gestor, conforme o caso.

CLÁUSULA SEXTA

Do Valor e dos Recursos

O valor total da presente parceria é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), oriundos de repasse de recurso municipal; cujas despesas onerarão a dotação orçamentária 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39 do orçamento vigente..

§ 1º - Os recursos de que trata esta cláusula deverão ser aplicados pela OSC em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade

§ 2º - As receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas deverão ser obrigatoriamente aplicadas no objeto da parceria, e estarão sujeitas às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§ 3º - O descumprimento do disposto nos parágrafos anteriores obrigará a OSC à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data do efetivo depósito.

§ 4º - Considerando § 1º do Art. 35 da Lei 13.019, não há contrapartida da pela OSC.

CLÁUSULA SÉTIMA

Da Liberação dos Recursos

Os recursos financeiros de que trata a cláusula anterior serão transferidos à OSC na forma de repasse mensal, em conformidade com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, sendo que as parcelas subsequentes à primeira apenas serão liberadas após apresentação da prestação de contas das parcelas precedentes, exceto nos casos a seguir mencionados, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste instrumento;

III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela PREFEITURA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA OITAVA

Da Prestação de Contas

A OSC elaborará e apresentará à PREFEITURA a prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como as instruções oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

§ 1º - Documentos originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, conter a indicação do número do ajuste e a identificação do órgão público a que se referem, bem como ficar arquivados na OSC à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSC.

§ 2º - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada no sítio eletrônico da PREFEITURA, permitindo a visualização por qualquer interessado.

§ 3º - Até que se institua a plataforma eletrônica de que trata o § 2º, a prestação de contas será feita de forma presencial, junto à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, devendo ser observados, quando for o caso, os modelos de demonstrativos e formulários disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 4º - Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no “caput” desta cláusula, a OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos conforme previsão no plano de trabalho, na forma e prazos a seguir estabelecidos:

I - Prestação de contas parcial: deverá ser apresentada à PREFEITURA, mensal, sendo 30 dias após o recebimento do recurso, por meio de relatório parcial de execução do objeto, contendo a relação nominal dos atendidos e a relação dos pagamentos efetuados, bem como comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no plano de trabalho;

II - Prestação de contas final: deverá ser apresentada à PREFEITURA, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término de vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, devendo conter, além da documentação comprobatória da aplicação dos recursos recebidos, os seguintes documentos;

a) relatório final de execução do objeto da parceria, assinado pelo representante legal da OSC, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) relatório final de execução financeira do ajuste, assinado pelo representante legal da OSC e pelo



3.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação para classificação documental:

3.1.1. Envelope 1

I. Identificação externa:

- Nome da Organização da Sociedade Civil;
- Chamamento Público nº. 06/2024;

II. Conteúdo:

- 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;
- Plano de Trabalho (conforme item anexo IV);
- 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.

3.1.2. Plano e Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo IV), 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 os tipos de serviços deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do (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 contratação de acordo a legislação trabalhista;
- Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão dos serviços;

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. APÓS A ANÁLISE DA CEA - COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO SERÁ PUBLICADO A APROVAÇÃO DOCUMENTAL E CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DO ENVELOPE 2.

O Anexo IV - Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social para Comissão de Seleção, designada pela portaria nº. 26 de 2024.

3.1.3. Envelope 2

I. Identificação externa:

- Nome da Organização da Sociedade Civil;
- Chamamento Público nº. 06/2024;

II. Conteúdo:

- Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização/Entidade/Associação 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 de no mínimo 01 ano 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), e-mail, 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) Declarações exigidas - Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado. **ANEXO II - MODELO PADRÃO.**

Todos os documentos deverão ser enviados conforme cronograma do edital À SADS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - A/C SECRETÁRIO Sr. EDVALDO JUVINO DOS SANTOS - DATADAS E ASSINADAS PELO RESPONSÁVEL LEGAL.

4. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

4.1. 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;

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

4.3. 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.

5. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 A SELEÇÃO DO PROJETO NÃO GERA, EM NENHUMA HIPÓTESE, OBRIGAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM A OSC - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, APENAS A QUALIFICA PARA EVENTUAL ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO. APÓS A AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PLANOS APRESENTADOS À CEA, OS MESMOS SERAM REMETIDOS AO CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, O QUAL TEM COMPETÊNCIA DE APROVAÇÃO FINAL E DELIBERAÇÃO DE REPASSE E PARCERIA.

5.1.1 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 CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social.

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, órgão correspondente, publico alvo e normas brasileiras de contabilidade.

IV - que apresentem equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;

V - que apresentem metodologia adequada ao objeto proposto;

5.2 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.

5.3 Os itens previstos antecedente, serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios: DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

QUESITOS	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	<p>Compreensão da Realidade do Público Alvo a ser Atendido</p> <p>Deve ter coerência com o objeto da parceria e apresentar o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do município e do público a ser atendido, e baseada nos dados oficiais disponíveis.</p> <p>(VISUAS, Censo, PNAD, Índice de Vulnerabilidade Social)</p>	Grau satisfatório - O Plano de Trabalho tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do território. (0,5)
		Grau intermediário - O Plano de Trabalho tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade do território. (0,25)
		Grau insatisfatório - O Plano de Trabalho é incoerente com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do território. (0,0)
		Obs.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.



DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Procedimentos Metodológicos	Grau satisfatório - A metodologia tem coerência com os critérios de julgamento. (1,0)
	O Plano de Trabalho traz metodologia coerente com os itens "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado"	Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5) Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Indicadores de Resultados	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0)
	Indicadores coerentes com os itens: "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado" deste edital	Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5)
		Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Formas de Mensuração dos Indicadores	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0)
	Formas de mensuração tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não deixem margem a dúvidas	Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5)
		Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Planejamento, Organização Avaliação do Serviço	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0)
	Prevê ações de planejamento, organização e avaliação do Serviço.	Grau intermediário - O plano de trabalho prevê parcial as ações de planejamento. (0,5)
		Grau insatisfatório - O plano de trabalho não tem coerência com o modelo Anexo II (0,0) . OBS. A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Articulação com a Rede	Grau satisfatório - O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, identificando-as descrevendo como essa articulação será efetivada. (1,0)
	Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas.	Grau intermediário - O Plano de Trabalho prevê a articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, mas não as identifica e não descreve como essa articulação será efetivada. (0,5)
		Grau insatisfatório - O Plano de Trabalho não prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
CAPACIDADE TÉCNICO - OPERACIONAL	Recursos Humanos conforme previsto no Item "Detalhamento do Serviço"	Grau pleno - Apresenta equipe executora superior à exigida no edital que será custeada através de contrapartida (1,0)
	Estabelece quantidade e especificidade de Recursos Humanos conforme item "Detalhamento do Serviço"	Grau satisfatório - Atende à equipe mínima exigida no edital. (0,5)
	O RH deverá ser comprovado por intermédio de demonstrativos de contratação. No caso de OSC que ainda não executa o serviço.	Grau insatisfatório O plano de trabalho não apresenta Rh conforme disposto no edital (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.

CAPACIDADE TÉCNICO - OPERACIONAL	Experiência Prévia Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme art. 33, V, "b", da Lei 13019, de 2014. (atestados, convênios executados com o poder público).	Grau pleno - Indicação de 10 anos ou mais de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante. (2,0)
		Grau intermediário - Indicação, acima de um ano, de experiência voltada a natureza semelhante ao da parceria. (1,0)
		Grau insatisfatório - Indicação inferior a 1 ano de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho

5.4 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.

6. OS CASOS DE EMPATE SERÃO ANALISADOS DE ACORDO COM OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

No caso de empate entre dois ou mais planos de trabalho o desempate será feito com base: Experiência Prévia Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme art. 33, V, "b", da Lei 13019, de 2014. (atestados, convênios executados com o poder público).

Em caso de persistência do empate, será utilizado o critério de maior - Compreensão da Realidade do Público Alvo a ser Atendido Como último critério de desempate será utilizado o critério de maior tempo de constituição da OSC, conforme cartão de CNPJ;

6.1. - 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)

6.2. SERÃO INABILITADAS AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL CUJO PLANO NÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DESTES CHAMAMENTO PÚBLICO (PLANO DE TRABALHO ANEXO II) E OU NÃO APRESENTAREM OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO PROCESSO EDITALÍCIO.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

6.7. 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 resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

7. CRONOGRAMA

7.1. Apresentação da proposta - Envelope 1/Envelope 2

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Rua Sebastião das Dores, nº 29 - Praia dos Sonhos - Itanhaém-SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.

III. Dia: 17/05/2024.

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

7.3. Publicação do resultado de habilitação. 22/05/2024.

7.4. Recurso das Organizações da Sociedade Civil: 24/05/2024 das 8 às 12h00min as na sede da SADS - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Rua Sebastião das Dores, nº 29 - Praia dos Sonhos - Itanhaém-SP.

7.5. Publicação da classificação final das aprovadas: 28/05/2024.

7.6. 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 859/2024.

7.7. Formalização do Termo de Colaboração: CONFORME CONVOCAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO.

8. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

8.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo) 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 serviço;

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.

8.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros



atualizados, previamente solicitados.

10. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

10.1. 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 de acordo as normativas legais, conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

10.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas, esta condicionada à manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.

11. REPASSES

11.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará em parcela única o valor estipulado, sendo o repasse, após assinatura do termo de colaboração.

11.2. Quando o pagamento 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. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. 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.

12.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com 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.

12.3. 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 em até 30 dias após o recebimento, mensalmente.

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

12.5. Os documentos 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 incluídas no corpo da mesma o número do termo e fonte de recurso pagadora, 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; 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.

III. Referentes ao pagamento de RH serão aceitos comprovantes de acordo a legislação trabalhista / CLT e ou Recibos de Pagamento de folguistas.

IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Organização 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 e ou sistemas eletrônicos;

V. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, ELABORADO POR TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO, CONTENDO ATIVIDADES OU PROJETOS DESENVOLVIDOS PARA O CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO, COMPARATIVO DE METAS PROPOSTAS COM OS RESULTADOS ALCANÇADOS. FICA O CONTRATADO OBRIGADO A PREENCHER OS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE PRONTUÁRIO E OU PRESTAÇÃO DE CONTAS FÍSICO/ FINANCEIRA, INDICADO PELO SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E OU DEMAIS INSTANCIAS DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO, COMO PARTE INTEGRANTE DA EXECUÇÃO.

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; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

X. Certidão Negativa de Tributos Municipais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

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 10 - Área Municipal "Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

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

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

12.10. 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.

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

12.12. 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;

12.13. 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 E AO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS é parte integrante dos documentos de prestação de contas;

12.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; 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.

12.15. 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.

12.16. 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.

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

QUAISQUER ALTERAÇÕES DE CUSTEIO NO PLANO DE TRABALHO DEVERÃO SER SOLICITADAS COM ANTECEDÊNCIA DE 20 DIAS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA APROVAÇÃO.

12.18. 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;

12.19. 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.

13. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

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

13.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Boletim 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;

13.3. 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;

13.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do:

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.

13.5. 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.

IV - Acompanhamento do sistema eletrônico;

14. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

14.1. 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.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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 das 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.

15.2. 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;

15.3. 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.

15.4. 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.

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

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

15.7. 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.

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

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

Itanhaém, 16 de Abril de 2024.

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO - CONFORME - RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, QUE APROVA A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS.

01 (um) SERVIÇO DE ACOHLIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO PARA ADULTOS E FAMÍLIAS ABRIGO EMERGENCIAL INVERNO 20 VAGAS / 40 DIAS - 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 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.

DOS SERVIÇOS

01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua, na modalidade de "ABRIGO EMERGENCIAL INVERNO/FRENTE FRIAS".

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.

QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONVENIADO - 01.

VAGAS - 20.

REFERENCIADOS AO CENTRO POP/CREAS - Supervisão técnica executada pela SADS/ Diretora de Departamento/Proteção Especial e ou cargo equivalente. DEVENDO A EXECUTORA ASSEGURAR: A realização de reunião 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.

ABRANGÊNCIA TERRITORIAL - Itanhaém.

BEM IMÓVEL - Cedido pela Prefeitura Municipal de Itanhaém, imóvel situado a Rua Vitor Meireles, 51 Belas Artes - Itanhaem - SP.

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.

OBJETIVO GERAL: - Acolhimento Noturno / Emergencial para proteção integral a indivíduos e famílias em situação de rua.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

FUNCIONAMENTO: Período Noturno / Acolhimento Emergencial por 40 dias nas baixas temperaturas.

PROVISÕES:

1.1. AMBIENTE FÍSICO:

1.2. 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, custeio de transporte, entre outros.

1.3. RECURSOS HUMANOS: Em conformidade com a NOB-RH/SUAS: 01 Técnico Assistente Social; 2 Educador Social para 20 usuários/ interno + 2 educadores abordagem de rua.

1.4. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida/Recepção; escuta; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra-referências; elaboração de relatórios e/ou prontuários; orientação para acesso a documentação pessoal;

1.5. FORMA DE ACESSO: Encaminhamento da equipe de abordagem de rua e ou Centro Pop.

1.6. 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/GARANTIA DE 2 REFEIÇÕES JANTAR E CAFÉ DA MANHÃ; - 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:

1.7. 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.

1.8. 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.

ANEXO II - DECLARAÇÕES

MODELO I - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

(Nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu representante legal (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º...../2024, vem apresentar proposta para a execução do Serviço de Proteção Social Especial e referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme abaixo relacionado: (Nome do Serviço que pretende executar) -

MODELO II - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº..... e do CPF nº....., na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2024 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais e técnicas adequadas para a realização do objeto pactuado.

MODELO III - CARGOS DE DIREÇÃO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº..... e do CPF nº....., na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 25/2016 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal n.º 13.019/2014.

MODELO IV - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO

Eu, (nome completo responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº..... e do CPF nº....., na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2024 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município, Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos do inciso XIX, artigo 165, das Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

MODELO V - REGULARIDADE FISCAL

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº..... e do CPF nº....., na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2024 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil:

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" o inciso V, do artigo



39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

MODELO VI - IDONIEDADE DE RESPONSÁVEIS LEGAIS

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º _____/2024 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

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

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

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

MODELO VII - CONTA BANCARIA ESPECÍFICA

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o termo de colaboração decorrente do edital de chamamento n.º _____/2024 para a execução do serviço de proteção social especial, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita

Nome do banco (instituição financeira pública): Agência: Conta corrente:

Outrossim, declaro, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do termo de colaboração, será realizada na referida conta.

MODELO VIII - SISTEMAS ELETRÔNICOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, me responsabilizo civil e criminalmente pelo conteúdo e registro das informações prestadas nos sistemas eletrônico de prontuário e ou prestação de contas físico/ financeira, indicado pelo secretário de assistência e desenvolvimento social e ou demais instancias de fiscalização e monitoramento, como parte integrante da execução, através do usuário, login e senha a mim concedidos, bem como pela veracidade dos documentos apresentados nas despesas realizadas com recursos públicos.

MODELO IX - NÃO EMPREGA MENORES DE DEZOITO ANOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao previsto na Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02 e de acordo com a previsão da Constituição Federal em seu artigo 7º, inciso XXXIII.

As copias autenticadas solicitadas, poderão ser autenticadas por semelhança na data da entrega do envelope 02; por funcionário público participante da comissão de avaliação.

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS

OBS: O plano de trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e assinado pelo presidente e do(s) técnico(s) responsáveis.

Nome da ONG:
Nome do Projeto:
Período de Realização:

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO

NOME: _____

REGISTRO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ): _____

ORÇAMENTO DA PROPONENTE PARA 2019: R\$ _____

CIDADE: ESTADO: CEP: TELEFONE: () FAX: ()

CORREIO ELETRÔNICO/ E-MAIL _____

PÁGINA ELETRÔNICA (caso tenha): _____

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA ORGANIZAÇÃO

Responsável pela assinatura do contrato:

(aquele a quem o estatuto da organização confere poderes para representá-la judicial e extrajudicialmente):

NOME COMPLETO: _____

NÚMERO RG: _____ CPF _____

DESIGNAÇÃO DO CARGO: _____

ELEIÇÃO/NOMEAÇÃO REALIZADA EM ____/____/____

MANDATO DE _____ ANOS

COM INÍCIO EM ____/____/____ E TÉRMINO EM ____/____/____

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

3. DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

Apresentar um breve histórico da organização e de suas áreas de atuação.

4. EXPERIÊNCIAS ANTERIORES:

Descrever as experiências anteriores na execução de serviços e ou projetos afetos ao público alvo e parcerias já pactuadas.

5. ARTICULAÇÃO/PARCELIAS:

Descrever a metodologia de articulação e parcerias a serem estabelecidas para garantir o alcance dos objetivos específicos e metas do plano de trabalho.

6. DADOS DO SERVIÇO

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO:

Nome	Instituição	Cargo/Função

7. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DO PROJETO

Repasses: FMAS R\$ _____/ANO SENDO R\$ FEDERAL ; R\$ ESTADUAL; R\$ MUNICIPAL

Contrapartida da organização para execução do projeto: R\$ _____

VALOR TOTAL DO PROJETO R\$ _____

8. DESCRIÇÃO DO PROJETO:

9. JUSTIFICATIVA / DIAGNOSTICO DO TERRITÓRIO :

Descrever com argumentos consistentes o problema que se procura enfrentar, diagnostico do território de abrangência de Itanhaém. Citar as fontes utilizadas. (Máximo de 50 linhas -)

10. OBJETIVOS

10.1 OBJETIVO GERAL :

Acolher e garantir proteção integral a indivíduos e famílias em situação de rua, na perspectiva de inclusão social.

10.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

11. METAS

11.1 QUANTITATIVAS

CÓDIGO DA META	META QUANTITATIVAS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PERÍODO	FERRAMENTA DE MEDIÇÃO	RESULTADO ESPERADO
01	Cadastramento dos acolhidos			100%			
02	Reunião com equipe interna / Supervisão CENTRO POP	01 /Implementação 01 /Finalização		02			
03		Reunião com equipe de referencia CENTRO POP e ou Gestão - supervisão.		01			

Obs.: As metas quantitativas acima elencadas estão estabelecidas como parte integrante do plano de trabalho pela gestão, não podendo ser excluídas. A OSC poderá prever outras metas para cumprimento dos objetivos específicos .

11.2 QUALITATIVAS

CÓDIGO DA META	METAS QUALITATIVAS Objetivos específicos ** Relacionar a referencia objetivo específico x atividades	ATIVIDADES	PERÍODO DE EXECUÇÃO	FERRAMENTA DE MEDIÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	RESULTADOS ALCANÇADOS



Obs.: As metas qualitativas estão ligadas ao objetivo específico / como chego ao alcance desses / quais atividades serão realizadas para alcance dos objetivos específicos . Dos objetivos específicos elencados na Resolução nº 109 - Tipificação poderá ser planejado uma ou mais atividades para alcance dos resultados .

12. PÚBLICO ALVO

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.

13. ABRANGENCIA TERRITORIAL (conforme Termo de Referência)

14. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (conforme Termo de Referência)

15. HORÁRIO DE ATENDIMENTO (conforme Termo de Referência)

16. ORÇAMENTO

ATIVIDADE	INSUMOS	REPASSE SOLICITADO	CONTRA-PARTIDA	TOTAL
TOTAL	-----			

****Insumos:** recursos utilizados - materiais, financeiros ou humanos.

Ex.: contratação de RH, equipamentos, etc.

Os insumos utilizados em uma mesma atividade poderá constar em uma única desde que justificado o bloco

Ex Custo de material de escritório atividade 01/02 etc

Lembrando que os custos devem estar separado por categoria de despesas

RECURSOS HUMANOS:

Recursos Humanos específicos para execução do projeto a ser avaliado

Quantidade	Função	Formação Acadêmica	Carga Horária/Semanal	Tipo de Vínculo

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

RECURSO PÚBLICO:

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSOS PRÓPRIOS:

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês

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

Assinatura
Presidente ou Representante Legal

Assinatura
Técnico Responsável

ANEXO III - Legislação Pertinente

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

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 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 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.

Site: www.mds.gov.br

Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Perguntas_Servico_AbordagemSocial.pdf

Texto de Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para a População Adulta e Famílias em Situação de Rua.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. Capacita SUAS: caderno 2: Proteção de assistência social: segurança de acesso a benefícios e serviços de qualidade. Brasília, 2013 a. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_2.pdf.

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Brasil: manual de enfrentamento à violência contra a pessoa idosa. É possível prevenir. É necessário superar. Texto de Maria Cecília de Souza Minayo. -Brasília, DF: Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/centrais-de-contenido/pessoa-idosa/manual-de-enfrentamento-a-violencia> contra-a-pessoa-idosa.>

ANEXO V - TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM e a (Nome da Organização da Sociedade Civil), objetivando a execução descentralizada do serviço socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade denominado Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua, na modalidade "ABRIGO EMERGENCIAL INVERNO/FRENTE FRIAS".

Processo nº 2346/1/204

Termo de Colaboração SADS nº /2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**, com sede à Avenida Washington Luiz, nº 75, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.578.498/0001-75, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, doravante designada simplesmente PREFEITURA, e a (nome da organização), com sede à Bairro, município de Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº, representada, neste ato, por seu presidente, portador da cédula de identidade RG nº - SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº, doravante denominada simplesmente OSC, em conformidade com o que preconiza a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e suas alterações, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e observadas às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de novembro de 2015, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
Do Objeto



O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento Público nº 00../SADS/20..., tem por objeto a execução descentralizada do serviço socioassistencial de Proteção Social de Alta Complexidade denominado **Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua, na modalidade “ABRIGO EMERGENCIAL INVERNO/FRENTE FRIAS”**, consoante o plano de trabalho, parte integrante deste ajuste, independentemente de transcrição, constituindo seu Anexo II.

PARÁGRAFO ÚNICO - O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC, acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente, ratificado pelo Titular da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA

Das Responsabilidades e Obrigações

São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e em legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I - da PREFEITURA

- a)** elaborar e conduzir a execução da política pública;
- b)** emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
- c)** acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- d)** prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda a sua extensão;
- e)** repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
- f)** assinalar prazo para que a OSC adote as providências necessárias ao exato cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo de retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes;
- g)** manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- h)** publicar, no órgão oficial de imprensa do Município, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;
- i)** instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município;
- j)** designar o gestor da parceria;
- k)** emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria;
- l)** analisar os relatórios de execução financeira e de resultados;
- m)** analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- n)** viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- o)** na hipótese de inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades;
- p)** divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

II - da OSC:

- a)** executar o serviço socioassistencial discriminado na Cláusula Primeira, a quem deles necessitar, na conformidade do plano de trabalho e de acordo com o pactuado no presente ajuste;
- b)** aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela PREFEITURA, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, na execução das ações objeto do presente ajuste, conforme especificado na Cláusula Primeira e no plano de trabalho, com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- c)** zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;
- d)** observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas da PREFEITURA;
- e)** a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento ou de colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução; Considerando o Decreto Federal nº 11.948 de 12 de Março de 2024.
- f)** manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, observado o disposto no artigo 51 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- g)** movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria exclusivamente por meio de transferência eletrônica, mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores

de serviços.

- h)** apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, contendo, respectivamente:
 - 1.** As atividades desenvolvidas para o cumprimento da parceria e o comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;
 - 2.** Demonstrativo integral das receitas e despesas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria;
- i)** prestar contas dos recursos financeiros recebidos e dos resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, e na forma e prazos explicitados na Cláusula Oitava deste instrumento;
- j)** devolver ao Erário Municipal, quando da prestação de contas final, os eventuais saldos dos recursos repassados e não utilizados, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas, conforme o disposto no § 3º da Cláusula Décima;
- k)** manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações objeto da parceria à disposição dos órgãos fiscalizadores e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo de Colaboração;
- l)** manter recursos humanos, materiais e instalações adequados e compatíveis com o atendimento das ações socioassistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos deste ajuste;
- m)** contratar e manter, por sua conta, pessoal qualificado e necessário ao desenvolvimento do serviço, conforme as orientações técnicas da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, comprometendo-se a cumprir a legislação vigente;
- n)** divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o MUNICÍPIO, contendo, pelo menos, as informações mínimas exigidas no parágrafo único do artigo 11 da Lei federal nº 13.019/2014;
- o)** indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura deste instrumento;
- p)** permitir e facilitar o acesso de agentes da PREFEITURA, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;
- q)** responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante a PREFEITURA e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;
- r)** responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado à OSC:

- I** - utilizar os recursos deste ajuste em finalidade diversa da estabelecida em seu objeto;
- II** - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, com recursos vinculados à parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Monitoramento e da Avaliação de Resultados

Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados por meio de relatório técnico emitido por responsável designado pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, na forma do artigo 59 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I** - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II** - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III** - valores efetivamente transferidos pela PREFEITURA;
- IV** - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;
- V** - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA QUARTA

Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA:

- I** - homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- II** - avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para a consecução dos objetivos perseguidos;
- III** - analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;
- IV** - solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

V - solicitar aos demais órgãos da PREFEITURA ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

VI - emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo, além da avaliação da parceria, a avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

CLÁUSULA QUINTA

Do Gestor da Parceria

O gestor fará a interlocução técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter a PREFEITURA, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, informada sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer técnico de análise da prestação de contas parcial ou final, levando em consideração, além dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela OSC, o conteúdo dos seguintes relatórios elaborados internamente:

a) relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

b) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

V - comunicar ao administrador público a inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC;

VI - acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados.

§ 1º - O gestor da parceria será indicado pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social e designado por ato publicado no órgão de imprensa oficial do Município.

§ 2º - O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pela PREFEITURA.

§ 3º - Em caso de ausência temporária ou de vacância da função de gestor, o Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social assumirá a gestão da parceria, até o retorno ou a indicação de novo gestor, conforme o caso.

CLÁUSULA SEXTA

Do Valor e dos Recursos

O valor total da presente parceria é de R\$ 50.000,00 em parcela única de repasse de recurso municipal; cujas despesas onerarão a dotação orçamentária N°02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39 do orçamento vigente.

§ 1º - Os recursos de que trata esta cláusula deverão ser aplicados pela OSC em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade

§ 2º - As receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas deverão ser obrigatoriamente aplicadas no objeto da parceria, e estarão sujeitas às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§ 3º - O descumprimento do disposto nos parágrafos anteriores obrigará a OSC à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data do efetivo depósito.

§ 4º - Considerando § 1º do Art. 35 da Lei 13.019, não há contrapartida da pela OSC.

CLÁUSULA SÉTIMA

Da Liberação dos Recursos

Os recursos financeiros de que trata a cláusula anterior serão transferidos à OSC na forma de repasse mensal, em conformidade com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, sendo que as parcelas subsequentes à primeira apenas serão liberadas após apresentação da prestação de contas das parcelas precedentes, exceto nos casos a seguir mencionados, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste instrumento;

III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela PREFEITURA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA OITAVA

Da Prestação de Contas

A OSC elaborará e apresentará à PREFEITURA a prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como as instruções oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

§ 1º - Documentos originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, conter a indicação do número do ajuste e a identificação do órgão público a que se referem, bem como ficar arquivados na OSC à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSC.

§ 2º - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada no sítio eletrônico da PREFEITURA, permitindo a visualização por qualquer interessado.

§ 3º - Até que se institua a plataforma eletrônica de que trata o § 2º, a prestação de contas será feita de forma presencial, junto à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, devendo ser observados, quando for o caso, os modelos de demonstrativos e formulários disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 4º - Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no "caput" desta cláusula, a OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos conforme previsão no plano de trabalho, na forma e prazos a seguir estabelecidos:

I - Prestação de contas parcial: deverá ser apresentada à PREFEITURA, mensal, sendo 30 dias após o recebimento do recurso, por meio de relatório parcial de execução do objeto, contendo a relação nominal dos atendidos e a relação dos pagamentos efetuados, bem como comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no plano de trabalho;

II - Prestação de contas final: deverá ser apresentada à PREFEITURA, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término de vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, devendo conter, além da documentação comprobatória da aplicação dos recursos recebidos, os seguintes documentos;

a) relatório final de execução do objeto da parceria, assinado pelo representante legal da OSC, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) relatório final de execução financeira do ajuste, assinado pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

c) demonstrativo integral das despesas e receitas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria.

d) extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação dos recursos e rentabilidade do período;

e) relação nominal dos atendidos;

f) publicação do balanço patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;

g) demais demonstrativos contábeis e financeiros da OSC, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício;

h) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

i) comprovante da devolução de eventuais recursos financeiros não utilizados, quando houver, à conta bancária indicada pela PREFEITURA;

§ 5º - Apresentada a prestação de contas parcial e final, caberá ao gestor da parceria emitir parecer técnico conclusivo, para fins de avaliação do cumprimento do objeto e da regular aplicação dos recursos da parceria, que deverá observar o disposto no § 4º do artigo 67 da Lei federal nº 13.019, de 2014.

§ 6º - A OSC fica autorizada, independentemente da celebração de termo aditivo, a utilizar os recursos repassados no último mês de vigência estabelecido na Cláusula Nona, bem como no derradeiro mês de eventuais prorrogações, durante o prazo de 30 (trinta) dias, estabelecido no inciso II do § 4º desta cláusula, para a apresentação da prestação de contas final à PREFEITURA.

§ 7º - A utilização dos recursos de que cuida o § 6º desta cláusula não implicará prorrogação do prazo para a apresentação da prestação de contas final à PREFEITURA.

§ 8º - Para fins de comprovação dos gastos:

I - não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ao período de vigência da parceria;

II - o pagamento de despesa em data posterior à vigência da parceria, observado o disposto no § 6º desta cláusula, somente será admitido quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

§ 9º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas a título de taxa de administração ou decorrentes de multas, juros ou correção monetária, referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da PREFEITURA na liberação de recursos financeiros.

§ 10 - Constatada a irregularidade ou omissão na prestação de contas, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 11 - Se persistir a irregularidade ou a omissão de que trata o § 10, o Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA NONA

Da Vigência e da Prorrogação

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura.

§ 1º - Havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, o presente Termo de Colaboração poderá ter seu prazo de vigência prorrogado para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo e prévia autorização do Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, após solicitação da OSC, devidamente justificada, apresentada à PREFEITURA em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término.

§ 2º - A PREFEITURA prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA

Da Denúncia e da Rescisão

A presente parceria poderá, a qualquer tempo, ser denunciada por qualquer dos partícipes mediante notificação escrita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e será rescindida por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que a torne jurídica, material ou formalmente inexecutável.

§ 1º - Ocorrendo a rescisão ou a denúncia da presente parceria, PREFEITURA e OSC responderão pelas

ANEXO V - TERMO DE COLABORAÇÃO

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 RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO, 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. RECURSOS FINANCEIROS

2.1.2 - 01 (UMA) EQUIPE DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL DE RUA - ALTA TEMPORADA.

VALOR DE REPASSE PARA DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO SERÁ REPASSADO R\$ 40.000,00 DE RECURSO MUNICIPAL EM PARCELA ÚNICA

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

ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE DOTAÇÃO Nº 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39 do orçamento vigente.

*AS RUBRICAS ORA INFORMADAS PODERÃO SOFRER MODIFICAÇÕES DECORRENTES DE ARRECADADAÇÃO. "AVERIGUAR A LEGALIDADE"

3. PROPOSTA

3.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação para classificação documental:

3.1.1. Envelope 1

I. Identificação externa:

- Nome da Organização da Sociedade Civil;
- Chamamento Público nº. 07/2024;

II. Conteúdo:

- 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;
- Plano de Trabalho (conforme item anexo IV);
- Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida peça Secretária 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.

3.1.2. Plano e Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS

(Anexo IV), 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 os tipos de serviços deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do (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 contratação de acordo a legislação trabalhista;
- Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão dos serviços;

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 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, MESMO QUE O PRAZO DE INSCRIÇÃO AINDA ESTEJA ABERTO. APÓS A ANÁLISE DA CEA - COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO SERÁ PUBLICADO A APROVAÇÃO DOCUMENTAL E CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DO ENVELOPE 2.

O Anexo IV - Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social para Comissão de Seleção, designada pela portaria nº 26 de 2024.

3.1.3. Envelope 2

I. Identificação externa:

- Nome da Organização da Sociedade Civil;
- Chamamento Público nº. 07/2024;

II. Conteúdo:

- Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização/Entidade/Associação 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 de no mínimo 01 ano 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;
- 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), e-mail, de cada um deles;
- 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**;
- Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;
- 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;
- Declarações exigidas - Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado. **ANEXO II - MODELO PADRÃO.**

Todos os documentos deverão ser enviados conforme cronograma do edital À SADS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - A/C SECRETÁRIO Sr. EDVALDO JUVINO DOS



SANTOS - DATADAS E ASSINADAS PELO RESPONSÁVEL LEGAL.

4. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

4.1. 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;

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

4.3. 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.

5. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 A SELEÇÃO DO PROJETO NÃO GERA, EM NENHUMA HIPÓTESE, OBRIGAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM A OSC - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, APENAS A QUALIFICA PARA EVENTUAL ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO. APÓS A AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PLANOS APRESENTADOS À CEA, OS MESMOS SERAM REMETIDOS AO CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, O QUAL TEM COMPETÊNCIA DE APROVAÇÃO FINAL E DELIBERAÇÃO DE REPASSE E PARCERIA.

5.1.1 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 CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social.

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, órgão correspondente, publico alvo e normas brasileiras de contabilidade.

IV - que apresentarem equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;

V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;

5.2 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.

5.3 Os itens previstos antecedente, serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios: DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

QUESITOS	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	<p>Compreensão da Realidade Público Alvo a ser Atendido Deve ter coerência com o objeto da parceria e apresentar o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do município e do público a ser atendido, e baseada nos dados oficiais disponíveis.</p> <p>(VISUAS, Censo, PNAD, Índice de Vulnerabilidade Social)</p>	Grau satisfatório - O Plano de Trabalho tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do território. (0,5)
		Grau intermediário - O Plano de Trabalho tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade do território. (0,25)
		Grau insatisfatório - O Plano de Trabalho é incoerente com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do território. (0,0) Obs.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	<p>Procedimentos Metodológicos</p> <p>O Plano de Trabalho traz metodologia coerente com os itens "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado"</p>	Grau satisfatório - A metodologia tem coerência com os critérios de julgamento. (1,0)
		Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5)
		Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.

DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Indicadores de Resultados Indicadores coerentes com os itens: "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado" deste edital	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0) Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5) Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Formas de Mensuração dos Indicadores Formas de mensuração tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não deixem margem a dúvidas	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0) Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5) Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Planejamento, Organização e Avaliação do Serviço Prevê ações de planejamento, organização e avaliação do Serviço.	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0) Grau intermediário - O plano de trabalho prevê parcial as ações de planejamento. (0,5) Grau insatisfatório - O plano de trabalho não tem coerência com o modelo Anexo II (0,0). OBS. A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Articulação com a Rede Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas.	Grau satisfatório - O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, identificando-as descrevendo como essa articulação será efetivada. (1,0) Grau intermediário - O Plano de Trabalho prevê a articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, mas não as identifica e não descreve como essa articulação será efetivada. (0,5) Grau insatisfatório - O Plano de Trabalho não prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	Estabelece quantidade e especificidade de Recursos Humanos conforme item "Detalhamento do Serviço" O RH deverá ser comprovado por intermédio de demonstrativos de contratação. No caso de OSC que ainda não executa o serviço.	Grau pleno - Apresenta equipe executora superior à exigida no edital que será custeada através de contrapartida (1,0) Grau satisfatório - Atende à equipe mínima exigida no edital. (0,5) Grau insatisfatório - O plano de trabalho não apresenta Rh conforme disposto no edital (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.



CAPACIDADE TÉCNICO- OPERACIONAL	Experiência Prévia Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme art. 33, V, "b", da Lei 13019, de 2014. (atestados, convênios executados com o poder público).	Grau pleno - Indicação de 10 anos ou mais de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante. (2,0)
		Grau intermediário - Indicação, acima de um ano, de experiência voltada a natureza semelhante ao da parceria. (1,0)
		Grau insatisfatório - Indicação inferior a 1 ano de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho

5.4 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.

6. OS CASOS DE EMPATE SERÃO ANALISADOS DE ACORDO COM OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

No caso de empate entre dois ou mais planos de trabalho o desempate será feito com base: Experiência Prévia Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme art. 33, V, "b", da Lei 13019, de 2014. (atestados, convênios executados com o poder público).

Em caso de persistência do empate, será utilizado o critério de maior - Compreensão da Realidade do Público Alvo a ser Atendido

Como último critério de desempate será utilizado o critério de maior tempo de constituição da OSC, conforme cartão de CNPJ;

6.1. - 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)

6.2. SERÃO INABILITADAS AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL CUJO PLANO NÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DESTE CHAMAMENTO PÚBLICO (PLANO DE TRABALHO ANEXO II) E OU NÃO APRESENTAREM OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO PROCESSO EDITALÍCIO.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

6.7. 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 resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

7. CRONOGRAMA

7.1. Apresentação da proposta - Envelope 1/Envelope 2

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Rua Sebastião das Dores, nº 29 - Praia dos Sonhos - Itanhaém-SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.

III. Dia: 17/05/2024.

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

7.3. Publicação do resultado de habilitação. 22/05/2024

7.4. Recurso das Organizações da Sociedade Civil: 24/05/2024 das 8 às 12h00min as na sede da SADS - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Rua Sebastião das Dores, nº 29 - Praia dos Sonhos - Itanhaém-SP.

7.5. Publicação da classificação final das aprovadas: 28/05/2024.

7.6 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 [859/2024](#).

7.7. Formalização do Termo de Colaboração: CONFORME CONVOCAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO.

8. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

8.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo) 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 serviço;

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.

8.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados.

10. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

10.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente

fonte municipal terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo as normativas legais, conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

10.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas, esta condicionada à manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.

11. REPASSES

11.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará o valor estipulado em parcela única, sendo o repasse, após assinatura do termo de colaboração.

12. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. 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.

12.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com 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.

12.3. 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 em até 30 dias após o recebimento.

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

12.5. Os documentos 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 incluídas no corpo da mesma o numero do termo e fonte de recurso pagadora, 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; 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.

III. Referentes ao pagamento de RH serão aceitos comprovantes de acordo a legislação trabalhista / CLT e ou Recibos de Pagamento de folguistas.

IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Organização 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 e ou sistemas eletrônicos;

V. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, ELABORADO POR TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO, CONTENDO ATIVIDADES OU PROJETOS DESENVOLVIDOS PARA O CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO, COMPARATIVO DE METAS PROPOSTAS COM OS RESULTADOS ALCANÇADOS. FICA O CONTRATADO OBRIGADO A PREENCHER OS SISTEMAS ELETRÔNICO DE PRONTUÁRIO E OU PRESTAÇÃO DE CONTAS FÍSICO/ FINANCEIRA, INDICADO PELO SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E OU DEMAIS INSTANCIAS DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO, COMO PARTE INTEGRANTE DA EXECUÇÃO.

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; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

X. Certidão Negativa de Tributos Municipais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

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 10 - Área Municipal "Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

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

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

12.10. 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.

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

12.12. 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;

12.13. 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 E AO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS é parte integrante dos documentos de prestação de contas;

12.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; 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.

12.15. 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.

12.16. 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.

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

QUAISQUER ALTERAÇÕES DE CUSTEIO NO PLANO DE TRABALHO DEVERÃO SER SOLICITADAS COM ANTECEDÊNCIA DE 20 DIAS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA APROVAÇÃO.

12.18. 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;

12.19. 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.

13. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

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

13.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Boletim 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;

13.3. 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;

13.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do:

- 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.

13.5. 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.
- IV - Acompanhamento do sistema eletrônico;

14. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

14.1. 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.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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 das 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.

15.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;

15.3. 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.

15.4. 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.

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

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

15.7. 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.

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

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

Itanhaém, 16 de Abril de 2024.

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO - CONFORME - RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, QUE APROVA A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS.

01 (um) SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO PARA ADULTOS E FAMÍLIAS ABRIGO EMERGENCIAL INVERNO 20 VAGAS / 40 DIAS - 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 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.

DOS SERVIÇOS

01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua, na modalidade "ABRIGO EMERGENCIAL INVERNO/FRENTE FRIAS".

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.

QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONVENIADO - 01.

VAGAS - 20.

REFERENCIADOS AO CENTRO POP/CREAS - Supervisão técnica executada pela SADS/ Diretora de Departamento/Proteção Especial e ou cargo equivalente. DEVENDO A EXECUTORA ASSEGURAR: A realização de reunião 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.

ABRANGÊNCIA TERRITORIAL - Itanhaém.

BEM IMÓVEL - Cedido pela Prefeitura Municipal de Itanhaém, imóvel situado a Rua Vitor Meireles, 51 Belas Artes - Itanhaém - SP.

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.

OBJETIVO GERAL: - Acolhimento Noturno / Emergencial para proteção integral a indivíduos e famílias em situação de rua.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

FUNCIONAMENTO: Período Noturno / Acolhimento Emergencial por 40 dias nas baixas temperaturas.

PROVISÕES:

1.1. AMBIENTE FÍSICO:

1.2. 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, custeio de transporte, entre outros.

1.3. RECURSOS HUMANOS: Em conformidade com a NOB-RH/SUAS: 01 Técnico Assistente Social; 2 Educador Social para 20 usuários/ interno + 2 educadores abordagem de rua.

1.4. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida/Recepção; escuta; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; acompanhamento e monitora-



mento dos encaminhamentos realizados; referência e contra-referências; elaboração de relatórios e/ou prontuários; orientação para acesso a documentação pessoal;

1.5. FORMA DE ACESSO: Encaminhamento da equipe de abordagem de rua e ou Centro Pop.

1.6. 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/GARANTIA DE 2 REFEIÇÕES JANTAR E CAFÉ DA MANHÃ; - 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:

1.7. 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.

1.8. 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.

ANEXO II - DECLARAÇÕES

MODELO I - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

(Nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu representante legal (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º...../2024, vem apresentar proposta para a execução do Serviço de Proteção Social Especial e referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme abaixo relacionado: (Nome do Serviço que pretende executar)

MODELO II - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2024 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais e técnicas adequadas para a realização do objeto pactuado.

MODELO III - CARGOS DE DIREÇÃO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 25/2016 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal n.º 13.019/2014.

MODELO IV - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO

Eu, (nome completo responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2024 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município, Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos do inciso XIX, artigo 165, das Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

MODELO V - REGULARIDADE FISCAL

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2024 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil:

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

MODELO VI - IDONIEDADE DE RESPONSÁVEIS LEGAIS

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado,

brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2024 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

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

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

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

MODELO VII - CONTA BANCARIA ESPECÍFICA

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., informo que os repasses das verbas públicas referentes a o termo de colaboração decorrente do edital de chamamento n.º...../2024 para a execução do serviço de proteção social especial, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita

Nome do banco (instituição financeira pública): Agência: Conta corrente:

Outrossim, declaro, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do termo de colaboração, será realizada na referida conta.

MODELO VIII - SISTEMAS ELETRÔNICOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., me responsabilizo civil e criminalmente pelo conteúdo e registro das informações prestadas nos sistemas eletrônico de prontuário e ou prestação de contas físico/ financeira, indicado pelo secretário de assistência e desenvolvimento social e ou demais instancias de fiscalização e monitoramento, como parte integrante da execução,, através do usuário, login e senha a mim concedidos, bem como pela veracidade dos documentos apresentados nas despesas realizadas com recursos públicos.

MODELO IX - NÃO EMPREGA MENORES DE DEZOITO ANOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao previsto na Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02 e de acordo com a previsão da Constituição Federal em seu artigo 7º, inciso XXXIII.

As cópias autenticadas solicitadas, poderão ser autenticadas por semelhança na data da entrega do envelope 02; por funcionário público participante da comissão de avaliação.

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS
OBS: O plano de trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e assinado pelo presidente e do(s) técnico(s) responsáveis.

Nome da ONG:
Nome do Projeto:
Período de Realização:

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO

NOME: _____
REGISTRO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ): _____
ORÇAMENTO DA PROPONENTE PARA 2019: R\$ _____
CIDADE: ESTADO: CEP: TELEFONE: () FAX: ()
CORREIO ELETRÔNICO/ E-MAIL _____
PÁGINA ELETRÔNICA (caso tenha): _____

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA ORGANIZAÇÃO

Responsável pela assinatura do contrato:

(aquele a quem o estatuto da organização confere poderes para representá-la judicial e extrajudicialmente):

NOME COMPLETO: _____
NÚMERO RG: _____ CPF _____
DESIGNAÇÃO DO CARGO: _____
ELEIÇÃO/NOMEAÇÃO REALIZADA EM ____/____/____
MANDATO DE _____ ANOS
COM INÍCIO EM ____/____/____ E TÉRMINO EM ____/____/____
ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

3. DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

Apresentar um breve histórico da organização e de suas áreas de atuação.



4. EXPERIÊNCIAS ANTERIORES:

Descrever as experiências anteriores na execução de serviços e ou projetos afetos ao público alvo e parcerias já pactuadas.

5. ARTICULAÇÃO/PARCEIRAS:

Descrever a metodologia de articulação e parcerias a serem estabelecidas para garantir o alcance dos objetivos específicos e metas do plano de trabalho.

6. DADOS DO SERVIÇO

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO:

Nome	Instituição	Cargo/Função

7. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DO PROJETO

Repass: FMAS R\$ _____/ANO SENDO R\$ FEDERAL ; R\$ ESTADUAL; R\$ MUNICIPAL

Contrapartida da organização para execução do projeto: R\$ _____

VALOR TOTAL DO PROJETO R\$ _____

8. DESCRIÇÃO DO PROJETO:

9. JUSTIFICATIVA / DIAGNOSTICO DO TERRITÓRIO :

Descrever com argumentos consistentes o problema que se procura enfrentar, diagnostico do território de abrangência de Itanhaém. Citar as fontes utilizadas. (Máximo de 50 linhas -)

10. OBJETIVOS

10.1 OBJETIVO GERAL :

Acolher e garantir proteção integral a indivíduos e famílias em situação de rua, na perspectiva de inclusão social.

10.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

11. METAS

11.1 QUANTITATIVAS

CÓDIGO DA META	META QUANTITATIVAS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PERÍODO	FERRAMENTA DE MEDIÇÃO	RESULTADO ESPERADO
01	Cadastramento dos acolhidos			100%			
02	Reunião com equipe interna / Supervisão CENTRO POP	01 /Implementação 01 /Finalização		02			
03		Reunião com equipe de referencia CENTRO POP e ou Gestão - supervisão.		01			

Obs.: As metas quantitativas acima elencadas estão estabelecidas como parte integrante do plano de trabalho pela gestão, não podendo ser excluídas. A OSC poderá prever outras metas para cumprimento dos objetivos específicos .

11.2 QUALITATIVAS

CÓDIGO DA META	METAS QUALITATIVAS Objetivos específicos ** Relacionar a referencia objetivo específico x atividades	ATIVIDADES	PERÍODO DE EXECUÇÃO	FERRAMENTA DE MEDIÇÃO	RESULTATOS ESPERADOS	RESULTADOS ALCANÇADOS

Obs.: As metas qualitativas estão ligadas ao objetivo específico / como chego ao alcance desses / quais atividades serão realizadas para alcance dos objetivos específicos .
Dos objetivos específicos elencados na Resolução nº 109 - Tipificação poderá ser planejado uma ou mais atividades para alcance dos resultados .

12. PÚBLICO ALVO

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.

13. ABRANGENCIA TERRITORIAL (conforme Termo de Referência)

14. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (conforme Termo de Referência)

15. HORÁRIO DE ATENDIMENTO (conforme Termo de Referência)

16. ORÇAMENTO

ATIVIDADE	INSUMOS	REPASSE SOLICITADO	CONTRA-PARTIDA	TOTAL
TOTAL	-----			

****Insumos:** recursos utilizados - materiais, financeiros ou humanos.

Ex.: contratação de RH, equipamentos, etc.

Os insumos utilizados em uma mesma atividade poderá constar em uma única desde que justificado o bloco

Ex Custo de material de escritório atividade 01/02 etc

Lembrando que os custos devem estar separado por categoria de despesas

RECURSOS HUMANOS:

Recursos Humanos específicos para execução do projeto a ser avaliado

Quantidade	Função	Formação Acadêmica	Carga Horária/Semanal	Tipo de Vínculo

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

RECURSO PÚBLICO:

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSOS PRÓPRIOS:

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês

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

Assinatura
Presidente ou Representante Legal

Assinatura
Técnico Responsável

ANEXO III - Legislação Pertinente

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

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 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 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.

Site: www.mds.gov.br

Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Perguntas_Servico_AbordagemSocial.pdf

Texto de Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para a População Adulta e Famílias em Situação de Rua.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. Capacita SUAS: caderno 2: Proteção de assistência social: segurança de acesso a benefícios e serviços de qualidade. Brasília, 2013 a. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_2.pdf.

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Brasil: manual de enfrentamento à violência contra a pessoa idosa. É possível prevenir. É necessário superar. Texto de Maria Cecília de Souza Minayo. –Brasília, DF: Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/centrais-de-conteudo/pessoa-idosa/manual-de-enfrentamento-a-violencia-contra-a-pessoa-idosa.>>

ANEXO V - TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM e a (Nome da Organização da Sociedade Civil), objetivando a execução descentralizada do serviço socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade denominado Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua, na modalidade “ABRIGO EMERGENCIAL INVERNO/FRENTE FRIAS”.

Processo nº 2346/1/204

Termo de Colaboração SADS nº /2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**, com sede à Avenida Washington Luiz, nº 75, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.578.498/0001-75, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, doravante designada simplesmente PREFEITURA, e a (nome da organização), com sede à Bairro, município de Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº, representada, neste ato, por seu presidente, portador da cédula de identidade RG nº – SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº, doravante denominada simplesmente OSC, em conformidade com o que preconiza a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e suas alterações, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e observadas às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de novembro de 2015, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento Público nº 00.../SADS/20..., tem por objeto a execução descentralizada do serviço socioassistencial de Proteção Social de Alta Complexidade denominado **Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua, na modalidade “ABRIGO EMERGENCIAL INVERNO/FRENTE FRIAS”**, consoante o plano de trabalho, parte integrante deste ajuste, independentemente de transcrição, constituindo seu Anexo II.

PARÁGRAFO ÚNICO - O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC, acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente, ratificado pelo Titular da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA

Das Responsabilidades e Obrigações

São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e em legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I - da PREFEITURA

- a) elaborar e conduzir a execução da política pública;
- b) emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
- c) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- d) prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda a sua extensão;
- e) repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
- f) assinalar prazo para que a OSC adote as providências necessárias ao exato cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo de retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes;
- g) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- h) publicar, no órgão oficial de imprensa do Município, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;
- i) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município;
- j) designar o gestor da parceria;
- k) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria;
- l) analisar os relatórios de execução financeira e de resultados;
- m) analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- n) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- o) na hipótese de inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades;
- p) divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

II - da OSC:

- a) executar o serviço socioassistencial discriminado na Cláusula Primeira, a quem deles necessitar, na conformidade do plano de trabalho e de acordo com o pactuado no presente ajuste;
- b) aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela PREFEITURA, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, na execução das ações objeto do presente ajuste, conforme especificado na Cláusula Primeira e no plano de trabalho, com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- c) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;
- d) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas da PREFEITURA;
- e) a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento ou de colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inatendimento da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução; Considerando o Decreto Federal nº 11.948 de 12 de Março de 2024.
- f) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, observado o disposto no artigo 51 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- g) movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria exclusivamente por meio de transferência eletrônica, mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores



de serviços.

h) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, contendo, respectivamente:

1. As atividades desenvolvidas para o cumprimento da parceria e o comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

2. Demonstrativo integral das receitas e despesas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria;

i) prestar contas dos recursos financeiros recebidos e dos resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, e na forma e prazos explicitados na Cláusula Oitava deste instrumento;

j) devolver ao Erário Municipal, quando da prestação de contas final, os eventuais saldos dos recursos repassados e não utilizados, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas, conforme o disposto no § 3º da Cláusula Décima;

k) manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações objeto da parceria à disposição dos órgãos fiscalizadores e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo de Colaboração;

l) manter recursos humanos, materiais e instalações adequados e compatíveis com o atendimento das ações socioassistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos deste ajuste;

m) contratar e manter, por sua conta, pessoal qualificado e necessário ao desenvolvimento do serviço, conforme as orientações técnicas da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, comprometendo-se a cumprir a legislação vigente;

n) divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o MUNICÍPIO, contendo, pelo menos, as informações mínimas exigidas no parágrafo único do artigo 11 da Lei federal nº 13.019/2014;

o) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura deste instrumento;

p) permitir e facilitar o acesso de agentes da PREFEITURA, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

q) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante a PREFEITURA e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

r) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado à OSC:

I - utilizar os recursos deste ajuste em finalidade diversa da estabelecida em seu objeto;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, com recursos vinculados à parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Monitoramento e da Avaliação de Resultados

Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados por meio de relatório técnico emitido por responsável designado pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, na forma do artigo 59 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela PREFEITURA;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA QUARTA

Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA:

I - homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para a consecução dos objetivos perseguidos;

III - analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

IV - solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

V - solicitar aos demais órgãos da PREFEITURA ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

VI - emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo, além da avaliação da parceria, a avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

CLÁUSULA QUINTA

Do Gestor da Parceria

O gestor fará a interlocação técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter a PREFEITURA, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, informada sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer técnico de análise da prestação de contas parcial ou final, levando em consideração, além dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela OSC, o conteúdo dos seguintes relatórios elaborados internamente:

a) relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

b) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

V - comunicar ao administrador público a inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC;

VI - acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados.

§ 1º - O gestor da parceria será indicado pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social e designado por ato publicado no órgão de imprensa oficial do Município.

§ 2º - O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pela PREFEITURA.

§ 3º - Em caso de ausência temporária ou de vacância da função de gestor, o Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social assumirá a gestão da parceria, até o retorno ou a indicação de novo gestor, conforme o caso.

CLÁUSULA SEXTA

Do Valor e dos Recursos

O valor total da presente parceria é de R\$ 50.000,00 em parcela única de repasse de recurso municipal; cujas despesas onerarão a dotação orçamentária Nº02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39 do orçamento vigente.

§ 1º - Os recursos de que trata esta cláusula deverão ser aplicados pela OSC em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade

§ 2º - As receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas deverão ser obrigatoriamente aplicadas no objeto da parceria, e estarão sujeitas às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§ 3º - O descumprimento do disposto nos parágrafos anteriores obrigará a OSC à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data do efetivo depósito.

§ 4º - Considerando § 1º do Art. 35 da Lei 13.019, não há contrapartida da pela OSC.

CLÁUSULA SÉTIMA

Da Liberação dos Recursos

Os recursos financeiros de que trata a cláusula anterior serão transferidos à OSC na forma de repasse mensal, em conformidade com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, sendo que as parcelas subsequentes à primeira apenas serão liberadas após apresentação da prestação de contas das parcelas precedentes, exceto nos casos a seguir mencionados, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste instrumento;

III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela PREFEITURA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA OITAVA

Da Prestação de Contas

A OSC elaborará e apresentará à PREFEITURA a prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como as instruções oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

§ 1º - Documentos originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, conter a indicação do número do ajuste e a identificação do órgão público a que se referem, bem como ficar arquivados na OSC à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSC.

§ 2º - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada no sítio eletrônico da PREFEITURA, permitindo a visualização por qualquer interessado.

- 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 contratação de acordo a legislação trabalhista;
- i) Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão dos serviços;

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. APÓS A ANÁLISE DA CEA - COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO, SERÁ PUBLICADO A APROVAÇÃO DOCUMENTAL E CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DO ENVELOPE 2.

Os Anexos II,III,IV,V e vi - Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social para Comissão de Seleção, designada pela portaria nº. 26 de 2024.

3.1.2. Envelope 2

I. Identificação externa:

- a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
- b) Chamamento Público nº. 003/2024;

II. Conteúdo:

- a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização/Entidade/Associação 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 de no mínimo 01 ano 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) Declarações exigidas - Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado. **ANE- XO III - MODELO PADRÃO**

Todos os documentos deverão ser enviados conforme cronograma do edital À SADS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - A/C SECRETÁRIO SRº EDVALDO JUVINO DOS SANTOS - DATADAS E ASSINADAS PELO RESPONSÁVEL LEGAL

4. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

4.1. 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;

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

4.3. 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.

5. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 A SELEÇÃO DO PROJETO NÃO GERA, EM NENHUMA HIPÓTESE, OBRIGAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM A OSC - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, APENAS A QUALIFICAÇÃO PARA EVENTUAL ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO. APÓS A AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PLANOS APRESENTADOS À CEA, OS MESMOS SERAM REMETIDOS AO CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, O QUAL TEM COMPETÊNCIA DE APROVAÇÃO FINAL E DELIBERAÇÃO DE REPASSE E PARCERIA.

5.1.1 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 CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, 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 equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;

V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;

5.2 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.

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

DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

QUESITOS	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	<p>Compreensão da Realidade do Público Alvo a ser Atendido</p> <p>Deve ter coerência com o objeto da parceria e apresentar o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do município do público a ser atendido, e baseada nos dados oficiais disponíveis.</p> <p>(VISUAS, Censo, PNAD, Índice de Vulnerabilidade Social)</p>	Grau satisfatório - O Plano de Trabalho tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do território. (0,5)
		Grau intermediário - O Plano de Trabalho tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade do território. (0,25)
		Grau insatisfatório - O Plano de Trabalho é incoerente com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do território. Obs.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	<p>Procedimentos Metodológicos</p> <p>O Plano de Trabalho traz metodologia coerente com os itens "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado"</p>	Grau satisfatório - A metodologia tem coerência com os critérios de julgamento. (1,0)
		Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5)
		Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	<p>Indicadores de Resultados</p> <p>Indicadores coerentes com os itens: "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado" deste edital</p>	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0)
		Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5)
		Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.



DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Formas de Mensuração dos Indicadores	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0)
	Formas de mensuração tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não deixem margem a dúvidas	Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5)
		Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Planejamento, Organização e Avaliação Do Serviço	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital. (1,0)
	Prevê ações de planejamento, organização e avaliação do Serviço.	Grau intermediário - O plano de trabalho preve parcial as ações de planejameto. (0,5)
		Grau insatisfatório - O plano de trabalho não tem coerência com os critérios de julgamento. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Articulação com a Rede	Grau satisfatório - O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, identificando-as descrevendo como essa articulação será efetivada. (1,0)
	Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas.	Grau intermediário - O Plano de Trabalho prevê a articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, mas não as identifica e não descreve como essa articulação será efetivada. (0,5)
		Grau insatisfatório - O Plano de Trabalho não prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.
CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	Recursos Humanos conforme previsto no Item "Detalhamento Do Serviço"	Grau pleno - Apresenta equipe executora superior à exigida no edital que será custeada através de contrapartida (1,0)
	Estabelece quantidade e especificidade de Recursos Humanos conforme item "Detalhamento do Serviço"	Grau satisfatório - Atende à equipe mínima exigida no edital. (0,5)
	O Rh deverá ser comprovado por intermédio de demonstrativos de contratação. No caso de OSC que ainda não executa o servi	Grau insatisfatório O plano de trabalho não apresenta Rh conforme disposto no edital OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho.

CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	Experiência Prévia	Grau pleno - Indicação de 10 anos ou mais de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante. (2,0)
	Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme art. 33, V, "b", da Lei 13019, de 2014. (atestados, convênios executados com o poder público).	Grau intermediário - Indicação, acima de um ano, de experiência voltada a natureza semelhante ao da parceria ou de natureza semelhante.
		Grau insatisfatório - Indicação inferior a 1 ano de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho
CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	Ambiente Físico	Grau Satisfatório - Visita Satisfatória - Atende as premissas do edital. (1,0) Oferece o serviço no momento.
	Visita Institucional do Local - Ambiente Físico onde a Interessada executa "ATUALMENTE" o serviço objeto deste edital (preferencialmente) ou local onde execute serviços socioassistenciais;	Grau Insatisfatório - Visita Insatisfatória - Não atende as premissas do edital. (0,0) Não oferece o serviço no momento Não apresentou documentos que comprove ter imóvel compatível as normativas legais

5.4 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.

6. OS CASOS DE EMPATE SERÃO ANALISADOS DE ACORDO COM OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

- No caso de empate entre dois ou mais planos de trabalho o desempate será feito com base: Maior nota na avaliação da CAPACIDADE Técnica - Experiência Prévia, devidamente comprovada; Em caso de persistência do empate, será considerada a proposta que obtenha maior pontuação na avaliação da Capacidade Técnica - Recursos Humanos
- Em caso de persistência do empate, será considerada a proposta que obtenha maior pontuação na avaliação de Detalhamento do Plano de Trabalho - Articulação da Rede;
- Como último critério de desempate será utilizado o critério de maior tempo de constituição da OSC, conforme cartão de CNPJ;
- 6.1. - 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)
- 6.2. SERÃO INABILITADAS AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL CUJO PLANO NÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DESTA CHAMAMENTO PÚBLICO (PLANO DE TRABALHO ANEXO II) E OU NÃO APRESENTAREM OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO PROCESSO EDITALÍCIO.**
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.
- 6.6. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão Especial de Avaliação.
- 6.7. 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 resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.
- #### 7. CRONOGRAMA
- 7.1. Apresentação da proposta - Envelope 1/Envelope 2
- I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Rua Sebastião das Dores, nº 29 - Praia dos Sonhos - Itanhaém-SP.
- II. Horário: das 08h 30m às 10h.
- III. Dia: 17/05/2024
- 7.2. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.
- 7.3. Publicação do resultado de habilitação. 22/05/2024
- 7.4. Recurso das Organizações da Sociedade Civil: 24/05/2024 das 8 às 12h00min as na sede da SADS - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Rua Sebastião das Dores, nº 29 - Praia dos Sonhos - Itanhaém-SP.



7.5. Publicação da classificação final das aprovadas: 28/05/2024

7.6 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.

7.7. Formalização do Termo de Colaboração: CONFORME CONVOCAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO.

8. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

8.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo) 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 serviço;

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.

8.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados.

10. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

10.1. 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 de acordo com a legislação em vigor, conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

10.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas, esta condicionada à manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.

11. REPASSES

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

11.2. 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. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. 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.

12.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com 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.

12.3. 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 em até 30 dias após o recebimento.

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

12.5. Os documentos 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 incluídas no corpo da mesma o número do termo e fonte de recurso pagadora, 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; 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.

III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA/Contratações Eventuais) que conste 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, 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 Organização 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 e ou sistemas eletrônicos;

V. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, ELABORADO POR TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO, CONTENDO ATIVIDADES OU PROJETOS DESENVOLVIDOS PARA O CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO, COMPARATIVO DE METAS PROPOSTAS COM OS RESULTADOS ALCANÇADOS. FICA O CONTRATADO OBRIGADO A PREENCHER OS SISTEMAS ELETRÔNICO DE PRONTUÁRIO E OU PRESTAÇÃO DE CONTAS FÍSICO/ FINANCEIRA, INDICADO PELO SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E OU DEMAIS INSTANCIAS DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO, COMO PARTE INTEGRANTE DA EXECUÇÃO.

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; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

X. Certidão Negativa de Tributos Municipais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA.

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

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

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

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

12.10. 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.

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

12.12. 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;

12.13. 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 E AO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS é parte integrante dos documentos de prestação de contas;

12.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; 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.

12.15. 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.

12.16. 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.

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

QUAISQUER ALTERAÇÕES DE CUSTEIO NO PLANO DE TRABALHO DEVERÃO SER SOLICITADAS COM ANTECEDÊNCIA DE 20 DIAS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA APROVAÇÃO.

12.18. 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;

12.19. 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.

13. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

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

13.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Boletim 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;

13.3. 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;

13.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do:

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.

13.5. 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.
- IV - Acompanhamento do sistema eletrônico;

14. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

14.1. 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.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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 das 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.

15.2. 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;

15.3. 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.

15.4. 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.

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

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

15.7. 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.

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

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

Itanhaém, 16 de março de 2024.

Edvaldo Juvino dos Santos

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

TERMO DE REFERÊNCIA

A Assistência Social teve seu reconhecimento como política pública com o advento da Constituição Federal de 1988 que estabelece em seus arts. 203 e 204 um padrão de proteção social aos beneficiários enquanto política de garantia de direitos humanos.

Importante compreender que a Assistência Social não “nasce” com a Constituição Federal de 1988, ela existe anteriormente, mas com uma noção de ajuda ou favor, alcançando nesse marco legal, o status de política social, convergindo ao campo dos direitos, da universalização dos acessos e da responsabilidade do Estado.

Seria ingenuidade pensar que as políticas sociais, sozinhas, conseguem reverter à ordem societária imposta até então, de uma sociedade que atribui, exclusivamente às pessoas, a responsabilidade por sua situação de vulnerabilidade e risco, enquanto uma disfunção pessoal do indivíduo. As políticas públicas, em especial de assistência social, trazem possibilidades de construir com os usuários novas formas de resistência e enfrentamento a esse Sistema, incluindo nas pautas de discussões suas demandas e possibilidades de participação social.

Outras normativas posteriores, entre elas a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS) - 2004, Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - 2005 e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009 ampliam os “usuários” da Assistência Social, na perspectiva de superar a fragmentação por segmentos (crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, entre outros). Nesta concepção, evidenciam-se condições de vulnerabilidades associadas a um quadro de necessidades objetivas e subjetivas, nas quais se somam dificuldades materiais,

relacionais e culturais que interferem na reprodução social das famílias. Trata-se de uma concepção multidimensional de pobreza, que não se reduz às privações materiais, alcançando diferentes planos e dimensões da vida dos cidadãos.

Para a superação dessa fragmentação na oferta da Assistência Social é necessário que o poder público e a sociedade civil - por meio de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais - tenham como base a Proteção Social, que em articulação com as demais políticas do campo social, sejam dirigidas a uma estrutura de garantia de direitos e de condições dignas de vida.

Há um elemento inovador na proteção social de Assistência Social que é o reconhecimento de situações de desproteção social, isto é, identificar situações que possam levar indivíduos e suas famílias a situações de vulnerabilidades e risco social (falta de acesso a renda ou serviços públicos - dimensão material de vulnerabilidade; ou características sociais e culturais são desvalorizadas ou discriminadas - dimensão relacional da vulnerabilidade), superando a concepção de que se atua nas situações só depois de instaladas.

Outra normativa no campo da Assistência Social que vem ao encontro à Proteção Social é a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS 034/2011, que define a Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária. Em seu art. 2º fica explícito o que cabe à Assistência Social “... ofertas próprias para promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, assim como a autonomia, a independência, a segurança, o acesso aos direitos e à participação plena e efetiva na sociedade”.

A Resolução traz exatamente o que está previsto na política de Assistência Social, o de possibilitar também às pessoas com deficiência o mesmo direito ao convívio que aos demais usuários desta política: possibilidade de acesso aos serviços, programas e benefícios, respeitando o que a Dirce Koga (KOGA, 2012) denomina como territórios vividos, entendendo que a convivência se estabelece em diferentes âmbitos, nos próprios territórios, no interior das famílias, nos serviços públicos, e que esse convívio pode ser um espaço em que as relações sociais se fortalecem ou se fragilizam.

A responsabilidade da política de Assistência Social deve ser a de estabelecer espaços de convivência capazes de desenvolver potencialidades e assegurar aquisições que fortaleçam vínculos familiares e vínculos sociais mais amplos e necessários ao exercício de cidadania. E esse fortalecimento amplo, com a perspectiva da habilitação e reabilitação à vida comunitária, não se dará com atendimentos que favorecem a segregação e a segmentação, com atendimentos “exclusivos” somente de pessoas com deficiência, principalmente com uma única deficiência, barreiras atitudinais dos profissionais da rede socioassistencial em incluir as pessoas com deficiência nas ações diárias da instituição ou fazer a “inclusão” no serviço, mas em atendimento separado para esse público, ou a não disponibilidade de profissionais de apoio para casos específicos.

- SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS

DESCRIÇÃO MODALIDADE: De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados. As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e dependente”. Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições. A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência.

DOS USUÁRIOS: Famílias com pessoas com deficiência com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

DOS OBJETIVOS:

OBJETIVO GERAL: Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência com dependência, seus cuidadores e suas famílias;

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;

Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;

Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;



Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;

Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades

Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/ demanda de cuidados permanentes/prolongados.

PROVISÕES:

AMBIENTE FÍSICO:

Espaço institucional destinado a atividades administrativas, de planejamento e reuniões de equipe.

RECURSOS MATERIAIS:

Transporte, materiais socioeducativos: pedagógicos, lúdicos, culturais e esportivos.

RECURSOS HUMANOS: De acordo com a NOB-RH/SUAS – 01 coordenador ensino superior, 02 técnico assistente social /psicóloga, 01 educador social.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; escuta; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; referência e contra - referência; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico socioeconômico; cuidados pessoais; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; acesso à documentação pessoal; apoio à família na sua função protetiva; mobilização de família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; mobilização para o exercício da cidadania; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

SEGURANÇA DE ACOLHIDA: Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades; - Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL: Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares; - Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar; - Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades.

SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA: Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia, inserção e sustentabilidade; - Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; - Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, família e recursos lúdicos para potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e promovam a inserção familiar e social.

CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:

CONDIÇÕES: Pessoas com deficiência com dependência, seus cuidadores e familiares com vivência de violação de direitos que comprometam sua autonomia.

FORMAS DE ACESSO: Demanda espontânea de membros da família e/ou da comunidade; - Busca ativa; - Por encaminhamento dos demais serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais; - Por encaminhamento dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: Funcionamento conforme necessidade e/ou orientações técnicas planejadas em conjunto com as pessoas com deficiência com dependências atendidas, seus cuidadores e seus familiares.

ABRANGÊNCIA: Municipal.

ARTICULAÇÃO EM REDE: Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial; - Serviços de políticas públicas setoriais; - Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; - Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos; - Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO: CONTRIBUIR PARA:

Acessos aos direitos socioassistenciais;

Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigamento institucional;

Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência;

Fortalecimento da convivência familiar e comunitária; -

Melhoria da qualidade de vida familiar; -

Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos; -

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: 30 usuários

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS

OBS: O plano de trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e assinado pelo presidente e do(s) técnico(s) responsáveis.

Nome da ONG:
Nome do Projeto:
Período de Realização:

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO

NOME: _____

REGISTRO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ):

ORÇAMENTO DA PROPONENTE PARA 2019: R\$ _____

CIDADE: ESTADO: CEP: TELEFONE: () FAX: ()

CORREIO ELETRÔNICO/ E-MAIL _____

PÁGINA ELETRÔNICA (caso tenha): _____

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA ORGANIZAÇÃO

Responsável pela assinatura do contrato:

(aquele a quem o estatuto da organização confere poderes para representá-la judicial e extrajudicialmente):

NOME COMPLETO: _____

NÚMERO RG: _____ CPF _____

DESIGNAÇÃO DO CARGO: _____

ELEIÇÃO/NOMEAÇÃO REALIZADA EM ____/____/____

MANDATO DE _____ ANOS

COM INÍCIO EM ____/____/____ E TÉRMINO EM ____/____/____

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

3. DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

Apresentar um breve histórico da organização e de suas áreas de atuação.

4. EXPERIÊNCIAS ANTERIORES:

Descrever as experiências anteriores na execução de serviços e ou projetos afetos ao público alvo e parcerias já pactuadas.

5. ARTICULAÇÃO/PARCELIAS:

Descrever a metodologia de articulação e parcerias a serem estabelecidas para garantir o alcance dos objetivos específicos e metas do plano de trabalho.

6. DADOS DO SERVIÇO

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO:

Nome	Instituição	Cargo/Função

7. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DO PROJETO

Repasse: FMAS R\$ _____/ANO SENDO R\$ FEDERAL ; R\$ ESTADUAL; R\$ MUNICIPAL

Contrapartida da organização para execução do projeto: R\$ _____

VALOR TOTAL DO PROJETO R\$ _____

8. DESCRIÇÃO DO PROJETO:

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados. As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e dependente”. Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições. A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência.

9. JUSTIFICATIVA / DIAGNOSTICO DO TERRITÓRIO :

Descrever com argumentos consistentes o problema que se procura enfrentar, diagnóstico do território de abrangência de Itanhaém. Citar as fontes utilizadas. (Máximo de 50 linhas -)

10. OBJETIVOS

10.1 OBJETIVO GERAL :

Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência com dependência, seus cuidadores e suas famílias;

10.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;

Prevenir o abrigamento e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;



Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;

Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;

Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades

Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/ demanda de cuidados permanentes/prolongados.

11. METAS

11.1 QUANTITATIVAS

CÓDIGO DA META	META QUANTITATIVAS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PERÍODO	FERRAMENTA DE MEDIÇÃO	RESULTADO ESPERADO
01	Realizar Acolhida / Atendimento Inicial		Numero de Inscrições do Projeto	100% do público do projeto/ 30 participantes			
02	Realizar Atendimento Domiciliar		Número de visitas realizadas	100 % do público			
03	Realizar atividades externas		Quantidades de Atividades	2 atividades /ano			
[...]	Realizar reunião com técnicos de referencia e supervisão/gestão			Trimestral			

Obs.: As metas quantitativas acima elencadas estão estabelecidas como parte integrante do plano de trabalho pela gestão, não podendo ser excluídas. A OSC poderá prever outras metas para cumprimento dos objetivos específicos.

11.2 QUALITATIVAS

CÓDIGO DA META	METAS QUALITATIVAS Objetivos específicos ** Relacionar a referência objetivo específico x atividades	ATIVIDADES	PERÍODO DE EXECUÇÃO	FERRAMENTA DE MEDIÇÃO	RESULTATOS ESPERADOS	RESULTADOS ALCANÇADOS
	Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;					

Obs.: As metas qualitativas estão ligadas aos objetivos específicos / como chego ao alcance desses /quais atividades serão realizadas para alcance dos objetivos específicos . Dos objetivos específicos elencados na Resolução nº 109 - Tipificação poderá ser planejado uma ou mais atividades para alcance dos resultados

12. PÚBLICO ALVO

Famílias com pessoas com deficiência com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do

cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

13. ABRANGENCIA TERRITORIAL

14. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO 30 usuários

15. HORÁRIO DE ATENDIMENTO

16. ORÇAMENTO

ATIVIDADE	INSUMOS	REPASSE SOLICITADO	CONTRA-PARTIDA	TOTAL
TOTAL	-----			

****Insumos:** recursos utilizados - materiais, financeiros ou humanos.

Ex.: contratação de RH, equipamentos, etc.

Os insumos utilizados em uma mesma atividade poderá constar em uma única desde que justificado o bloco

Ex Custo de material de escritório atividade 01/02 etc

Lembrando que os custos devem estar separado por categoria de despesas

RECURSOS HUMANOS:

Recursos Humanos específicos para execução do projeto a ser avaliado

Quantidade	Função	Formação Acadêmica	Carga Horária/Semanal	Tipo de Vínculo

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

RECURSO PÚBLICO:

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSOS PRÓPRIOS:

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês

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

Assinatura
Presidente ou Representante Legal

Assinatura
Técnico Responsável

ANEXO III - DECLARAÇÕES

MODELO I - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

(Nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu repre-



sentante legal (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º..... /2021, vem apresentar proposta para a execução do Serviço de Proteção Social Especial e referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme abaixo relacionado: (Nome do Serviço que pretende executar):

MODELO II - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n.º..... e do CPF n.º....., na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob n.º....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2021 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais e técnicas adequadas para a realização do objeto pactuado.

MODELO III - CARGOS DE DIREÇÃO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n.º..... e do CPF n.º....., na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob n.º....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 25/2016 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal n.º 13.019/2014.

MODELO IV - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO

Eu, (nome completo responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n.º..... e do CPF n.º....., na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob n.º....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2021 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município, Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos do inciso XIX, artigo 165, das Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

MODELO V - REGULARIDADE FISCAL

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n.º..... e do CPF n.º....., na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob n.º....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2021 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, 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 de "a" a "d" o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal n.º 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 8 (oito) anos.

MODELO VI - IDONIEDADE DE RESPONSÁVEIS LEGAIS

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n.º..... e do CPF n.º....., na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob n.º....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2021 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

- cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/1992.

MODELO VII - CONTA BANCARIA ESPECÍFICA

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n.º..... e do CPF n.º....., na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob n.º....., informo que os repasses das verbas públicas referentes a o termo de colaboração decorrente do edital de chamamento n.º...../2021 para a execução do serviço de proteção social especial, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita

Nome do banco (instituição financeira pública): Agência: Conta corrente:

Outrossim, declaro, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do termo de co-

laboração, será realizada na referida conta.

MODELO VIII - SISTEMAS ELETRÔNICOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n.º..... e do CPF n.º....., na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob n.º....., me responsabilizo civil e criminalmente pelo conteúdo e registro das informações prestadas nos sistemas eletrônico de prontuário e ou prestação de contas físico/ financeira, indicado pelo secretário de assistência e desenvolvimento social e ou demais instâncias de fiscalização e monitoramento, como parte integrante da execução,, através do usuário, login e senha a mim concedidos, bem como pela veracidade dos documentos apresentados nas despesas realizadas com recursos públicos.

MODELO IX - NÃO EMPREGA MENORES DE DEZOITO ANOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n.º..... e do CPF n.º....., na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob n.º....., declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao previsto na Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02 e de acordo com a previsão da Constituição Federal em seu artigo 7º, inciso XXXIII.

As cópias autenticadas solicitadas, poderão ser autenticadas por semelhança na data da entrega do envelope 02; por funcionário público participante da comissão de avaliação.

ANEXO V - Legislação Pertinente

Caderno de Orientações Técnicas PAIF Volume 1 e 2

Caderno de Orientações Técnicas PAEFI Volume 1 e 2

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

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.

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.

Site: www.mds.gov.br

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. Departamento de Proteção Social Básica. Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas. Brasília, 2017. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia_social/caderno_PSB_idoso_pcd_1.pdf.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. Capacita SUAS: caderno 2: Proteção de assistência social: segurança de acesso a benefícios e serviços de qualidade. Brasília, 2013a. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_2.pdf.

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Brasil: manual de enfrentamento à violência contra a pessoa idosa. É possível prevenir. É necessário superar. Texto de Maria Cecília de Souza Minayo. —Brasília, DF: Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/centrais-de-conteudo/pessoa-idosa/manual-de-enfrenta->



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO SADS Nº 01/2024

Aos vinte e nove dias do mês de março de dois mil e vinte quatro, foi assinado Termo de Colaboração SADS nº 01/2024, Edital nº 001/2024, Processo nº. 2343/1/2024, Convenientes: Município de Itanhaém e OSC- Organização da Sociedade Civil "Associação Nordestina e Nortista de Itanhaém"; a transferência de recurso sendo, o valor total da presente parceria é de R\$ 1.100.000,00, sendo R\$ 180.000,00 de repasse de recurso federal anual, e R\$ 920.000,00 de repasse municipal anual; cujas despesas onerarão a dotação orçamentária nº; 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39 do orçamento vigente; objetivando a execução descentralizada do serviço socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade denominado Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adultos, sendo 01 unidade na modalidade Abrigo Institucional e 01 unidade na modalidade Casa Lar, o prazo de vigência deste Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses; havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, o presente Termo de Colaboração poderá ter seu prazo de vigência prorrogado. Conforme Portaria D.A. 019/2024, compete às atribuições de gestor das parcerias à servidora Silvana Rodrigues Costa.


Edvaldo Juvino dos Santos

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO SADS Nº 02/2024

Aos vinte e nove dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro foi assinado Termo de Colaboração SADS nº 02/2024, Edital nº 02/2024, Processo nº. 2344/1/2024, Convenientes: Município de Itanhaém e OSC- Organização da Sociedade Civil "Associação de Amparo a Moradia Clínica da Alma"; a transferência de recurso sendo, o valor total da presente parceria é de R\$ 600.000,00, sendo R\$ 40.800,00 de repasse de recurso federal anual, sendo R\$ 79.680,00 de repasse estadual anual e R\$ 479.520,00 de repasse municipal anual; cujas despesas onerarão a dotação orçamentária nº; 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39 do orçamento vigente; objetivando a execução descentralizada do serviço socioassistencial de Proteção Social Especial Especial de Alta Complexidade denominado Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, o prazo de vigência deste Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses, havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, o presente Termo de Colaboração poderá ter seu prazo de vigência prorrogado. Conforme Portaria D.A. 019/2024, compete às atribuições de gestor das parcerias à servidora Silvana Rodrigues Costa.


Edvaldo Juvino dos Santos

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social



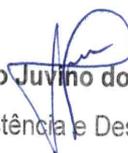
PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO SADS Nº 03/2024

Aos vinte e nove sete dias do mês de março de dois mil e vinte quatro, foi assinado Termo de Colaboração SADS nº 03/2024, Edital nº 004/2024, Processo nº. 2464/1/2024, Convenientes: Município de Itanhaém e OSC- Organização da Sociedade Civil "Associação Portal de Intervenção e Apoio Biopsicossocial Vida Livre"; a transferência de recurso sendo, o valor total da presente parceria é de R\$ 705.000,00, sendo R\$ 180.000,00 de repasse de recurso federal anual, sendo R\$ 60.000,00 de repasse estadual anual e R\$ 465.000,00 de repasse municipal anual; cujas despesas onerarão a dotação orçamentária nº; 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39 do orçamento vigente; objetivando a execução descentralizada do serviço socioassistencial de Proteção Social Especial de Média Complexidade denominado Serviço Especializado em Abordagem Social e de Proteção Social Especial de Alta Complexidade denominado Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e Famílias em situação de Rua, o prazo de vigência deste Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses; havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, o presente Termo de Colaboração poderá ter seu prazo de vigência prorrogado. CONFORME Portaria D.A. 019/2024, compete às atribuições de gestor das parcerias a servidora Silvana Rodrigues Costa.


 Edvaldo Juvino dos Santos

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

Fone (13) 3421-1300

TERMO DE CONVÊNIO
ADM Nº 11 /2023

INSTRUMENTO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM OS MUNICÍPIOS DE BERTIOGA, CUBATÃO, ITANHAÉM, MONGAGUÁ, PERUIBE, PRAIA GRANDE E SÃO VICENTE, PARA O SERVIÇO REGIONAL DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA LOCALIZADO NA REGIÃO METROPOLITANA DA BAIXADA SANTISTA, CONFORME RESOLUÇÃO SEDS Nº 67, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022 CONSIDERANDO A PORTARIA CIB/SP-26, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022 E A DELIBERAÇÃO CONSEAS/SP Nº050, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

Por este instrumento de convênio que celebram entre si o **MUNICÍPIO DE BERTIOGA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Rua Luiz Pereira de Campos, nº 901, Centro – Bertioiga/SP, CEP:11.250-000, inscrito no CNPJ sob n.º 68.020.916/0001-47, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **CAIO ARIAS MATHEUS**, Brasileiro, inscrito no CPF n.º 257.626.498-06 e no RG sob o n.º 26.469.433-8; o **MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça dos Emancipadores S/N, Centro - Cubatão, CEP: 11510-900, inscrito no CNPJ sob n.º47.492.806/0001-08, neste ato representado pelo Sr.(a) Prefeito Municipal **ADEMARIO DA SILVA OLIVEIRA**, Brasileiro, inscrito no CPF n.º 133.863.968-44 e no RG sob o n.º 22.546.661-2; o **MUNICÍPIO DE ITANHAÉM**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. Washington Luiz, 75 Centro, Itanhaém, CEP:11.740-000, inscrito no CNPJ sob n.º 46.578.498/0001-75, neste ato representado pelo Sr.(a) Prefeito Municipal **TIAGO RODRIGUES CERVANTES**, Brasileiro, inscrito no CPF n.º 261.170.218-79 e no RG sob o n.º 25.187.198-8; o **MUNICÍPIO DE MONGAGUÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Getúlio Vargas, 67, Centro - CEP:11.730-000, inscrito no CNPJ sob n.º46.578.506/0001-83, neste ato representado pelo Sr.(a) Prefeito Municipal **MARCIO MELO GOMES**, Brasileiro, inscrito no CPF n.º 259.206.838-48 e no RG sob o n.º 27.794.534-9; o **MUNICÍPIO DE PERUIBE**, pessoa jurídica de

direito público interno, com sede a Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro – Peruíbe/SP – CEP: 11.770-122, inscrito no CNPJ sob n.º 46.578.514.0001/20, neste ato representado pelo Sr.(a) Prefeito Municipal **LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA**, Brasileiro, inscrito no CPF266.359.488-13 n.º e no RG sob o n.º30.131.515-2, o **MUNICÍPIO DE PRAIA GRANDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Pres. Kennedy, 9000 - Nova Mirim, Praia Grande - SP, CEP: 11704-900, inscrito no CNPJ sob n.º46.177.531/0001-55, neste ato representado pela Sra. Prefeita Municipal **RAQUEL AUXILIADORA CHINI**, Brasileira, inscrita no CPF n.º 902.593.008-53 e no RG sob o n.º9.995.320-1; e o **MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Rua Frei Gaspar, 384, Centro – São Vicente, CEP:11.310-060, inscrito no CNPJ sob n.º 46.177.523/0001-09, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **KAYO FELYPE NACHTAJLER AMADO**, Brasileiro, inscrito no CPF n.º CPF: 325.762.868-44 e no RG sob o n.º 48710337, resolvem celebrar o presente **Convênio**, mediante a estipulação das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FINALIDADES

Executar o **Serviço Regional de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência**, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, em sintonia com a Resolução CNAS nº 109/2009, de 11 de novembro de 2009, que trata da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e a Lei nº 13.827 de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha.

§1º - Este termo de convênio tem por finalidade a execução em conjunto de ações para gerenciamento do Serviço Regional de Acolhimento Institucional para Mulheres em situação de violência no âmbito dos municípios convenentes ofertando acolhimento provisório para mulheres, acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral.

§2º - O serviço deve ser desenvolvido em local sigiloso, sendo obrigatório a todos os convenentes manter sigilo quanto à identidade das usuárias.

2

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Considerando que o serviço será custeado com recursos do Fundo Estadual de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social de cada Município parceiro.

Os Municípios obrigam-se a:

- ✓ Executar, acompanhar e fiscalizar a execução do convênio;
- ✓ Responsabilizar-se pelas ações acordadas neste convênio;
- ✓ Gerenciar previsão orçamentária de aporte necessário a execução dos objetivos deste convênio, assim como efetuar os repasses financeiros na data aprazada garantindo recurso financeiro para o contrato de rateio;
- ✓ Realizar articulação junto à rede direta e indireta das Proteções: Social Básica, Especial de Média e de Alta Complexidade, bem como os Conselhos afetos, com vistas ao levantamento de dados junto às instituições e serviços para avaliar os critérios do atendido.
- ✓ Apreciar e sugerir medidas de melhorias do serviço e aperfeiçoamento do serviço prestado;
- ✓ O Município sede deverá formalizar aos Municípios parceiros qualquer intercorrência durante a execução do Serviço referente aos atendidos em seu Município;
- ✓ O Município sede deverá manter o serviço socioassistencial de forma contínua, sem interrupção, mesmo em caso de troca de gestão municipal.
- ✓ Os Municípios deverão realizar estudos destinados à formação / capacitação continuada de recursos humanas nas áreas afetas a finalidade deste convênio.
- ✓ Os Municípios deverão apreciar em conjunto critérios taxativos para definição dos atendidos;
- ✓ Os Municípios deverão indicar representantes (titular e suplente) para compor Comissão de Seleção e Julgamento do Chamamento Público que selecionará OSC interessada na execução do Serviço. A indicação deverá ser formalizada através de Portaria;

3



- ✓ Os Municípios deverão indicar representantes (titular e suplente) para compor Comissão de Avaliação e Monitoramento da Parceria que executará a pretensa contratação. A indicação deverá ser formalizada através de Portaria;
- ✓ Os Municípios deverão indicar representantes (titular e suplente) para compor Comissão de Avaliação e Aprovação de Prestação de Contas da execução do Serviço. A indicação deverá ser formalizada através de Portaria;
- ✓ Os servidores indicados deverão ter qualificação profissional compatível com o objeto do Convênio, com escolaridade mínima de 3º grau e conhecimento técnico na área de atuação;
- ✓ Disponibilizar os servidores indicados para compor as comissões garantindo sua participação e deliberação nas reuniões;
- ✓ Os municípios convenientes deverão informar e-mail institucional ao Município sede, que será o canal de comunicação oficial;
- ✓ O Município sede deverá convocar as reuniões com antecedência mínima de 48h através de Edital de Convocação devendo os municípios convenientes ser comunicados através de email;
- ✓ As discussões e deliberações (Chamamento Público, Avaliação e Monitoramento e Análise e Aprovação de Prestação de Contas) se darão em reuniões convocadas para tal finalidade onde cada representante terá direito a um único voto;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRAPARTIDA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

O presente Convênio não envolve repasse de recursos financeiros entre os convenientes.

Os municípios obrigam-se a repassar os Recursos Estaduais recebidos após a adesão a Resolução SEDS nº 67/2022 diretamente à entidade vencedora.

O recurso estadual compreende valor total anual de R\$ 468.000,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil reais) sendo:

Implantação:	
Investimento	R\$ 63.000,00
Custeio	R\$ 17.000,00

Os municípios obrigam-se a repassar os valores que complementarão o custeio da Parceria onerando os respectivos Recursos Municipais.

Cada município arcará com o valor total anual de R\$ 66.857,14 (sessenta e seis mil oitocentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos) sendo:

Implantação:	
Investimento	R\$ 9.000,00
Custeio	R\$ 2.428,57

Cada município poderá oferecer contrapartida financeira, sendo considerada a contrapartida social.

Os municípios se responsabilizam em realizar os repasses financeiros nas datas definidas no Edital de Chamamento Público diretamente à Entidade vencedora do Chamamento Público, com base na Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações.

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso definidos no Edital de Chamamento. Os repasses deverão ser realizados em contas específicas destinadas a execução do plano de trabalho devendo observar a obrigatoriedade da rastreabilidade individualizada dos recursos estadual e municipal.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Convênio terá vigência pelo período de 30 (trinta) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado, desde que manifestado interesse das partes e formalizado em termo competente pelo prazo máximo de 168 (cento e sessenta e oito) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente Convênio poderá ser denunciado por qualquer um de seus partícipes mediante comunicado escrito e será rescindido de pleno direito independente de interpelação judicial ou extrajudicial, em caso de infringência de quaisquer cláusulas ou condições ou, de acordo com a manifestação de uma das partes dessa intenção comunicada por escrito no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

§1º - A inadimplência de algum município ou atraso nos repasses a Entidade Vencedora do Chamamento Público ensejará omissão do ente público nos repasses de verbas desrespeitando o compromisso configurando violação aos princípios administrativos acarretando o dever de indenizar a Entidade prejudicada no cumprimento da execução do plano de trabalho.

§2º - O município que atrasar com os repasses indenizará a Entidade nos prejuízos devidamente comprovados (multas e encargos por atrasos decorrentes da omissão).

CLÁUSULA SEXTA – DOS ANEXOS

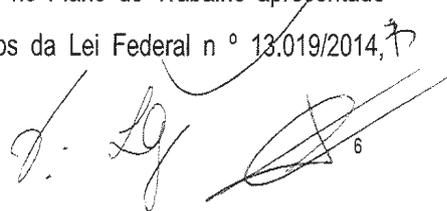
Constarão como anexos do instrumento de Convênio:

A Diretriz do Serviço Regional de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de violência, que é dele parte integrante e indissociável, do qual constam as atividades a serem desenvolvidas, as metas a serem alcançadas e outros elementos norteadores do objeto da presente parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo ensejará medidas cabíveis, devendo ser levado ao conhecimento da Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo (para esclarecimento).

CLÁUSULA OITAVA – DA ANUÊNCIA

Os Municípios signatários deste Convênio, mediante realização de Chamamento Público, concordarão com as ações previstas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC que executará o objeto nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, 

Resolução CNAS nº 109/2009, de 11 de novembro de 2009 e Orientações Técnicas vigentes que orientam o desenvolvimento deste Serviço, que integram esse termo.

§1º - Devidamente nomeados através de Portaria exarada pelo Chefe do Executivo de cada município, os representantes dos municípios participarão de todos os atos decisórios referente ao Chamamento Público, Avaliação e Monitoramento e Avaliação e homologação da Prestação de Contas.

§2º - Todos os atos decisórios deverão ser assinados por todos os convenentes deste documento.

§3º - Todos os municípios deverão publicar em Diário Oficial os atos do Chamamento Público, incluindo impreterivelmente a Homologação final;

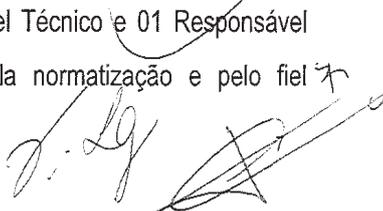
CLÁUSULA NONA – DA ALTERNÂNCIA DE LOCALIDADE DA SEDE

O Serviço Regional de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência terá sua sede de implantação no Município de Cubatão, no período de dezembro de 2023 a dezembro de 2025.

A sede do serviço terá sua localização alterada a cada 24 meses, devendo a OSC promover sua mudança de local, com o apoio dos municípios partícipes, conforme seqüência abaixo descrita:

- I. Dezembro de 2025 a dezembro de 2027: Município de Peruíbe;
- II. Dezembro de 2027 a dezembro de 2029: Município de Itanhaém;
- III. Dezembro de 2029 a dezembro de 2031: Município de São Vicente;
- IV. Dezembro de 2031 a dezembro de 2033: Município de Mongaguá;
- V. Dezembro de 2033 a dezembro de 2035: Município de Praia Grande;
- VI. Dezembro de 2035 a dezembro de 2037: Município de Bertioga.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

Os Municípios signatários deste Convênio, mediante ato próprio dos respectivos chefes do Poder Executivo, indicarão 01 Responsável Técnico e 01 Responsável Administrativo-Financeiro, os quais responderão pela normatização e pelo fiel 



cumprimento de fluxos do serviço, bem como pela correta aplicação dos recursos pela OSC respectivamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECURSO, DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, DAS GLOSAS E DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

O valor exato a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observado o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada.

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas no respectivo Termo de Colaboração, com fundamento nos dispositivos correlatos da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

A análise da prestação de contas será feita pela comissão devidamente nomeada pelos convenentes.

A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas deverá ser assinada por todos os membros da comissão com emissão de parecer conclusivo pelo município sede.

Todos os Municípios deverão publicar a totalidade dos atos decisórios.

Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC deverá realizar o ressarcimento ao erário.

Os valores devolvidos serão rateados entre os convenentes, em igualdade de percentual, em caso de glosa em recurso municipal.

Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014, nas suas respectivas cotas-parte.

DO FORO

Será competente o foro da Comarca do município SEDE para dirimir eventuais dúvidas suscitadas por força do presente Convênio, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, firmam os convenentes o presente, em 7 (sete) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Cubatão, 04 de 12

de 2023.

CAIO ARIAS MATHEUS

Prefeitura Municipal de Bertoga

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA

Prefeitura Municipal de Cubatão

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeitura Municipal de Itanhaém

MARCIO MELO GOMES

Prefeitura Municipal de Mongaguá

LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA

Prefeitura Municipal de Peruíbe




RAQUEL AUXILIADORA CHINI
Prefeitura Municipal de Praia Grande


KAIO FELYPE NACHTAJLER AMADO
Prefeitura Municipal de São Vicente

TESTEMUNHAS

Nome
CPF

7h 10

Nome
CPF

Nome
CPF

Nome
CPF

Nome
CPF

Nome
CPF

Nome
CPF

26

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE BERTIOGA, MUNICÍPIO DE CUBATÃO, MUNICÍPIO DE ITANHAÉM, MUNICÍPIO DE MONGAGUÁ, MUNICÍPIO DE PERUIBE, MUNICÍPIO DE PRAIA GRANDE E MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE.

TERMO DE CONVÊNIO ADM Nº - 11 /2023.

OBJETO: Executar o Serviço Regional de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, em sintonia com a Resolução CNAS nº 109/2009, de 11 de novembro de 2009, que trata da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e a Lei nº 13.827 de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha.

§1º - Este termo de convênio tem por finalidade a execução em conjunto de ações para gerenciamento do Serviço Regional de Acolhimento Institucional para Mulheres em situação de violência no âmbito dos municípios convenientes ofertando acolhimento provisório para mulheres, acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral.

§2º - O serviço deve ser desenvolvido em local sigiloso, sendo obrigatório a todos os convenientes manter sigilo quanto à identidade das usuárias.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

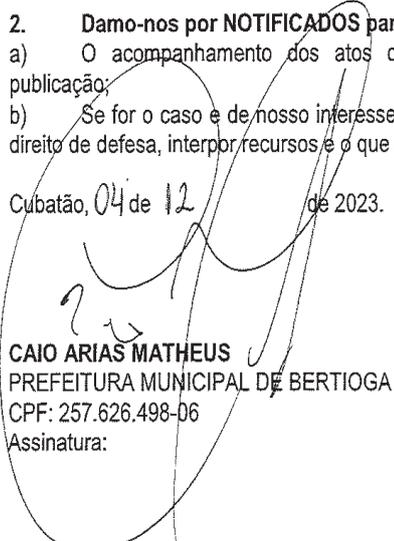
1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

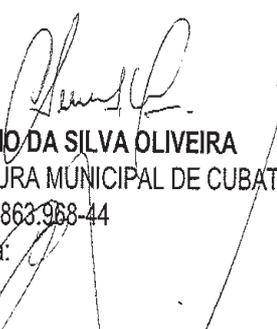
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

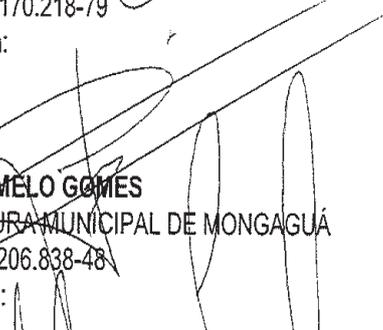
- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

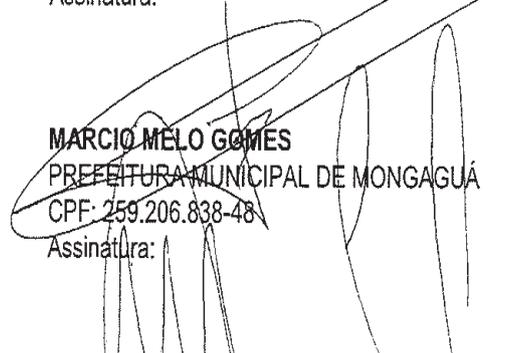
Cubatão, 04 de 12 de 2023.

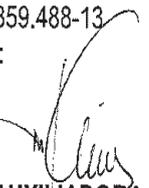

CAIO ARIAS MATHEUS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTIOGA
CPF: 257.626.498-06
Assinatura:



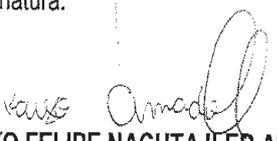

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
CPF: 133.863.968-44
Assinatura:


TIAGO RODRIGUES CERVANTES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM
CPF: 261.170.218-79
Assinatura:


MARCIO MELO GOMES
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONGAGUÁ
CPF: 259.206.838-48
Assinatura:


LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUÍBE
CPF: 266.359.488-13
Assinatura:


RAQUEL AUXILIADORA CHINI
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE
CPF: 902.593.008-53
Assinatura:


KAYO FELIPE NACHTAJLER AMADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CPF: 325.762.868-44
Assinatura:

COLETA DOMICILIAR Tem dia e tem hora DE LIXO


Fique ligado!
NOS DIAS DE COLETA
NO SEU BAIRRO

DIÁRIO | DIURNO • A partir das 7 horas

Satélite, Baixio, Guaraú, Jardim Mosteiro, Vila São Paulo, Ivoty, Anchieta, Belas Artes, Corumbá, Iemanjá, Chác. das Tâmaras, Ieda

TER. | QUI. | SÁB. • DIURNO • A partir das 7 horas

Jd. Aguapeú (lado morro), Vila N. Sra. Sion, Pq. Vergara, Jardim/Fazenda Mambú, Jd. Gaivota (praias), pista x linha, Santa Júlia, Bopiranga (praia e morro), Jd. Anchieta, Bopiranga (morro), Jd. São Fernando, Rio Preto até Fazenda, Jd. Gaivota(morro), Jd. Marambá I e II

SEG. | QUAR. | SEX. • DIURNO • A partir das 7 horas

Jd. Coronel, Chácaras, Jd. América, Jd. Oásis, Jd. Umuarama, Jd. Sabaúna, Jd. Tanise, Rita Graciosa, Rio do Poço, Chác. Cibratel, Guapiranga, Jd. Laranjeiras (morro)

DIÁRIO | DIURNO E NOTURNO

Centro

DIÁRIO - NOTURNO • A partir das 17 horas

Praia dos Sonhos, Prainha, Cibratel I, Praia dos Pescadores, Morro do Piraguyra, Área central em toda extensão: entre Ponte até Av. Jaime de Castro

SEG. | QUAR. | SEX. - NOTURNO • A partir das 17 horas

Jd. Savoy (morro), Jd. Tropical (morro), Jd. Savoy (praia), Bal. Nova Itanhaém (morro), Guapurá I, Jd. Suarão (praia), Bal. Nova Itanhaém (praia): linha x praia, pista x linha, Jd. Suarão (praia) pista x praia, até Loty (praia), Jd. Guapurá (velho), Vila Loty (morro), Baln. Jequitibá, Baln. Marrocos até Suarão (morro), Estrada do Raminho

TER. | QUI. | SÁB. - NOTURNO • A partir das 17 horas

Cibratel I e II, Baln. Tupy: córrego x pista, córrego x morro, Tupy pista x córrego até Av. Clara Martins, Jd. Bopiranga (praia) até Av. Albert Sabin (Gaivota), Tupy (praia) córrego x linha / linha x praia até Jd. Bopiranga: Av. Albert Sabin (Gaivota), Aldeia dos Índios, Santa Cruz, Gaivota (linha x praia) até Albert Sabin



LIXO
TEM LUGAR
CERTO

Juntos por uma
CIDADE MAIS LIMPA.
Colabore!

Secretaria de
Serviços e
Urbanização



PREFEITURA DE
ITANHAÉM

DENUNCIE OS FOCOS DA DENGUE

LOCAIS COM ÁGUA PARADA
CAIXA D'ÁGUA SEM TAMPA
PISCINAS SEM TRATAMENTO
POTENCIAIS CRIADOUROS

DENÚNCIAS PODEM SER
FEITAS PELO TELEFONE DA
OUVIDORIA-GERAL

13 3421.1616 WHATSAPP

DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 9 ÀS 16 HORAS

OU PELO SITE: www.itanhaem.sp.gov.br



Secretaria de
Saúde



PREFEITURA DE
ITANHAÉM