



# PREFEITURA DE VALINHOS

Ofício nº 880/2020-DTL/GP/P

Valinhos, em 16 de julho de 2020

Ref.: **Requerimento nº 1061/20-CMV**  
**Vereadora Dalva Berto e Outro**  
**Processo administrativo nº 10.287/2020-PMV**

Excelentíssima Senhora Presidente:

Atendendo à solicitação contida no requerimento supra epigrafado, de autoria dos Vereadores **Dalva Berto, Israel Scupenaro e Kiko Beloni**, consultada as áreas competentes da Municipalidade, encaminho a Vossa Excelência, os esclarecimentos aos quesitos formulados, como seguem:

1. Qual o valor gasto para a construção do prédio e qual a origem dos recursos?

**Resposta:** Consoante informações das Secretarias de Obras e Serviços Públicos e de Licitações, o valor total investido na obra será de R\$ 843.169,79. Sendo o valor de R\$ 500.000,00 através de Convênio com a Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo e o valor de R\$ 343.169,79 proveniente de investimentos da Prefeitura Municipal.

2. Houve contrapartida do município?
3. Em caso positivo, qual a participação do município em investimentos.

**Resposta:** Sim, a verba própria prevista em orçamento é de R\$ 343.169,79 (trezentos e quarenta e três mil, cento e sessenta e nove reais e setenta e nove centavos).

4. O prédio encontra-se equipado? Quem equipou?

**Resposta:** Sim, todos os equipamentos para o Centro Dia do Idoso foram adquiridos pela Secretaria de Assistência Social no exercício de 2019.

5. Foi feito o Chamamento Público? Em que data? Quem foi o vencedor?

CÂMARA MUNICIPAL VALINHOS PROTOCOLO 20/07/2020 14:59 0900002661



## PREFEITURA DE VALINHOS

**Resposta:** O Edital de Chamamento Público nº 01/2020 foi publicado em janeiro de 2020 sendo realizada a Sessão Pública para apresentação de propostas em 10/02/2020 às 09h30, ocasião em que não houve comparecimento de entidades interessadas. Novamente o Edital foi publicado com nova data de apresentação de proposta para o dia 18/05/2020. Entretanto a sessão foi cancelada em razão da situação de calamidade pública decorrente do novo coronavírus – COVID-19, que acarretou o isolamento social e consequente fechamento de todos os Centros Dia do Idoso, considerados grupos de risco pela Política Nacional de Assistência Social. Novo Edital será publicado ao final da determinação de fechamento do atendimento ao idoso.

6. Quantas pessoas são atendidas? Qual a forma de triagem?

**Resposta:** A previsão é de que o Centro Dia de Idoso tenha 40 vagas devendo os encaminhamentos serem feitos pela equipe técnica dos CRAS e CREAS após averiguação do atendimento a todos os critérios estabelecidos do Plano de Trabalho.

7. Quantos profissionais trabalham no local? Quais suas especialidades?

8. Quais as atividades promovidas?

**Resposta:** Prejudicada. Conforme já esclarecido nas questões anteriores, o Centro Dia de Idosos ainda não iniciou suas atividades.

9. Como é feita a análise da demanda? É feita pela Secretaria de Desenvolvimento Social? Em que local?

**Resposta:** Os casos a serem atendidos no Centro Dia de Idosos serão encaminhados para o atendimento através dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS (Jd. São Marcos, Jd. Figueiras, Central e São Bento do Recreio), bem como pelo Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS.

10. Quais as atividades que são oferecidas?

**Resposta:** Prejudicada. Conforme já esclarecido nas questões anteriores, o Centro Dia de Idosos ainda não iniciou suas atividades.



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

11. Encaminhar cópia de inteiro teor do Chamamento Público.

**Resposta:** Encaminho, na forma do anexo, conforme disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social.

Ao ensejo, reitero a Vossa Excelência os protestos de minha elevada consideração e já patenteados respeito.

  
**ORESTES PREVITALE JÚNIOR**  
Prefeito Municipal

**Anexo:** 30 folhas.

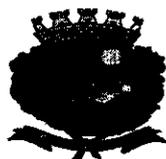
A

Sua Excelência, a senhora

**DALVA DIAS DA SILVA BERTO**

Presidente da Egrégia Câmara Municipal de Valinhos

(PMB/pmb)



# PREFEITURA DE VALINHOS

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020-SAS**

Chamamento Público nº 001/2020 – SAS

**Objeto: Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade - modalidade Centro Dia do Idoso:** Seleção de Organizações da Sociedade Civil do Terceiro Setor para firmar parceria com vistas à consecução de interesse público em serviços e programas socioassistenciais da Política Municipal de Assistência Social, visando atendimento de 40 (quarenta) idosos, no Centro Dia do Idoso, no prédio da Prefeitura do Município de Valinhos, localizado na rua Madre Maria do Calvário, esquina com a rua Elson Previtalo, s/nº, bairro jardim Jurema, na cidade de Valinhos/SP., por 12 (doze) meses a partir de agosto de 2020, através de Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado até 60 meses, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

A **Secretaria de Assistência Social**, torna público que se encontra em aberto o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, a todas as Organizações da Sociedade Civil do Terceiro Setor, que atendam as condições previstas e contidas no presente Chamamento Público, e pelas legislações: Lei Federal n. 13.019/2014 alterada pela Lei n. 13.204/2015; Lei Federal n. 8.742/1993 alterada pela Lei n. 12.435/2011; Decreto Municipal nº 9.561, de 10/08/17; e legislações e normativas dos três entes federados que regulamentam o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a utilização dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social.

Os interessados deverão apresentar os envelopes contendo a documentação a ser especificada neste edital na Secretaria de Assistência Social sito à rua Gervásio José Marchiori, nº 51, Valinhos/SP, no dia **18 de maio de 2.020 às 9:00 horas**, sendo que a Sessão Pública será realizada às 9:30 horas. Os documentos deverão ser apresentados em 2 (dois) envelopes lacrados com a identificação demonstradas nos itens 5 e 6 do presente edital.

O Edital de Chamamento Público poderá ser obtido no *site* [www.valinhos.sp.gov.br](http://www.valinhos.sp.gov.br); Secretarias; Secretaria de Assistência Social; Chamamento Público.

### **1- OBJETO**

**1.1 - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade – Modalidade Centro Dia do Idoso:** Seleção de Organizações da Sociedade Civil do Terceiro Setor para firmar parceria com vistas à consecução de interesse público em ofertas de serviços e programas socioassistenciais da Política Municipal de Assistência Social, por 12 (doze) meses a partir de agosto de 2020, através de Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado até 60 meses, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

### **2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 – Para o serviço de atendimento de Proteção Social Especial de Média Complexidade objeto, a municipalidade arcará com o valor abaixo especificado, referente a 12 meses de execução do serviço, sendo



## PREFEITURA DE VALINHOS

que a natureza das despesas totalizando o referido montante estão discriminadas no respectivo termo de referência do ANEXO I do presente edital.

<b>Centro Dia do Idoso</b>	<b>R\$ 579.400,00</b>
----------------------------	-----------------------

### 3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar desta seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que:

I – Estejam respeitando as normas específicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação conforme previsto no artigo 2º-A da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como estejam em cumprimento com os requisitos previstos no parágrafo 2º do artigo 6º-B da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011:

- a) Constituídas como organização de assistência social, sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento, assessoramento e/ou defesa e garantia de direitos;
- b) Inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de atuação na forma dos artigos 9º e 10º da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/ 2011.
- c) Integradas ao Sistema Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS) do Ministério do Desenvolvimento Social;
- d) Atender o artigo 24, § 2º, incisos I e II da Lei nº 13.019/14, uma vez que o presente chamamento público observa as políticas setoriais da Secretaria de Assistência Social em consideração ao direito de convivência familiar e comunitária de seus usuários conforme a legislação federal.

II – Regidas pelas normas e requisitos previstos no artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015 e do Decreto Municipal nº 9.561/17:

- a) Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- b) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- c) Possuir no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- e) Possuir condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da oferta socioassistencial previsto na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

III– Apresentem documentos em conformidade com este EDITAL e com as normativas que regulamentam as ofertas socioassistenciais;



#### **4 – DAS VEDAÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Ficarão impedidas de celebrar parceria as Organizações da Sociedade Civil que:

- I – Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;
- II – Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III – Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do município de Valinhos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- IV – Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
  - a) Forem sanadas as irregularidades que motivaram a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
  - b) Forem reconsideradas ou revistas as decisões pela rejeição;
  - c) As apreciações das contas estiverem pendentes de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- V – Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
  - a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;
  - b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
  - c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
  - d) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato 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;
- VI – Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- VII – Tenham entre seus dirigentes pessoa:
  - a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
  - b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - c) Considerada responsável 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.

#### **5– DO ENVELOPE Nº01 – PLANO DE TRABALHO**

5.1 - O envelope nº 01 deverá conter a seguinte identificação e conteúdo:

Envelope nº 01 –Plano de Trabalho

Chamamento Público nº 001/2020 – Secretaria de Assistência Social

Identificação da Organização: Nome, endereço e CNPJ



## PREFEITURA DE VALINHOS

5.2 - Ofício de encaminhamento da proposta com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO II);

5.3 - Plano de Trabalho da Oferta Socioassistencial com timbre da Organização e assinaturas do representante legal e dos responsáveis pela elaboração do documento, **cujo conteúdo deverá atender os critérios definidos no termo de referência do ANEXO I, seguindo o formato do ANEXO III.**

### 6 - DO ENVELOPE Nº02 – DOCUMENTOS

6.1 - O envelope nº 02 deverá conter a seguinte identificação e conteúdo:

Envelope nº 02 – Documentos

Chamamento Público nº 001/2020 – Secretaria de Assistência Social

Identificação da Organização: Nome, endereço e CNPJ

6.2 - Cópia do Estatuto Social registrado em cartório que deverá prever expressamente que: 1 – Seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social e contemple o artigo 2ª da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011; 2 – Que em caso de dissolução da entidade e/ou da oferta socioassistencial, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, e cuja oferta socioassistencial seja, preferencialmente, a mesma da entidade ou oferta extinta;

6.3 - Cópia de Ata de Eleição do quadro dirigente atual registrada em cartório;

6.4 - Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de cada um deles;

6.5 - Comprovante de inscrição e de situação cadastral junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

6.6 - Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, através dos seguintes documentos: 1. Declaração de Comprovação de Endereço da Organização da Sociedade Civil com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO IV); 2. Contas de Consumo do Departamento de Água e Esgoto (DAE) e Companhia de energia elétrica; 3. Contrato(s) de Locação para as Organizações que desenvolvem ofertas em imóveis alugados;

6.7 - Cópia de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município de atuação ou na ausência do documento deverá a Organização apresentar cópia do documento que comprove a sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal e declaração comprometendo-se a apresentar o requerimento de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Valinhos/SP., do serviço que vier a ser contemplado até a celebração do Termo de Colaboração, objeto deste edital, bem como apresentar a inscrição e/ou registro no prazo de 90 dias contados do início da vigência da parceria, cujo prazo poderá ser prorrogado com justificativa, se o Conselho estiver necessitando de mais tempo de análise para a devida inscrição.



## **PREFEITURA DE VALINHOS**

- 6.8 - Cópia de inscrição no Conselho de Direito pertinente, em caso do mesmo configurar-se condição para funcionamento, devendo ser providenciado no Conselho do Idoso de Valinhos, dentro dos mesmos critérios do item 6.7 referente ao CMAS Valinhos/SP.;
- 6.9 - Declaração de Gratuidade com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO VII);
- 6.10 - Declaração de cofinanciamento de custeio com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO VIII);
- 6.11 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Receita Federal do Brasil (Certidão Conjunta);
- 6.12 - Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais por lei;
- 6.13 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 6.14 - Certidão Negativa de Débitos Mobiliários para com a Fazenda Municipal;
- 6.15 - Declaração da entidade firmando compromisso de zelar pelas instalações do imóvel que será cedido pela Prefeitura para execução do serviço, garantindo condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, necessárias para a realização do objeto pactuado em conformidade com o art. 33, Inciso V, letra c da lei 13.019/2014 (Anexo V);
- 6.16 - Declaração firmada pelo representante legal da Entidade, que se for vencedora, apresentará quando da assinatura do Termo de Colaboração comprovação de abertura de conta corrente específica para movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital, em instituição financeira pública a ser indicada pelo município, número da agência e conta. Outrossim, se necessário, abrir filial no município de execução do serviço; (ANEXO VI)
- 6.17 - Declaração de Transparência com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO IX);
- 6.18 - Declaração de Adimplência ao regime jurídico definido pela Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO X);
- 6.19 - Declaração de Comprovação e Compromisso com timbre da Organização e assinatura do representante legal, que: 1. Não há, em seu quadro de dirigentes: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, e cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas; 2. Não possui e não contratará, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; 3. Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau e; Pessoas naturais condenadas pela prática de



## **PREFEITURA DE VALINHOS**

crimes contra a Administração Pública ou contra o Patrimônio Público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores em conformidade com o modelo constante do Anexo XI;

6.20-Comprovante de residência atual do Presidente e Membros da Diretoria da Organização apresentando-se conta de luz ou telefone ou internet;

6.21- A Organização deverá comprovar que sua Escrituração Contábil, relativa ao ano de 2019, está de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade através de cópias, devidamente autenticadas em Cartório, da seguinte documentação:

1 – Balanço Patrimonial; 2 – Demonstração do Resultado do Período; 3 – Demonstração das Mutações Patrimoniais; 4 – Demonstrativo do Fluxo de Caixa; 5 – Notas Explicativas. A respectiva documentação deverá ser assinada por Contador devidamente habilitado e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade e cuja prova de inscrição se fará através da Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade.

6.22 - Declaração de Capacidade Técnica e Operacional com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO XII);

6.23 - A Organização deverá comprovar sua capacidade técnica, operacional e experiência prévia de, no mínimo, 1 (um) ano na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, por meio da apresentação de 1 (um) dos documentos, a saber: 1. Cópia de instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; ou 2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou 3. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; ou 4. Currículos de todos os integrantes da Organização, sejam profissionais, dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, entre outros; ou 5. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou 6. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;

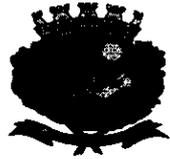
6.24 - Comprovação de existência no quadro de funcionários da OSC, de profissionais de Serviço Social e de Psicologia com os seguintes requisitos: 1. Cópias das páginas de identificação, registro de trabalho pela Organização e página subsequente em branco das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS); 2. Cópias dos três últimos comprovantes de pagamentos de salários pela Organização; 3. Declaração de regularidade profissional expedida pelos respectivos Conselhos de Classe; 4. Currículos dos profissionais integrantes da equipe.

Obs: Todos os documentos devem ser apresentados em cópias autenticadas que ficarão em poder da Comissão de Seleção.

### **7 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

7.1 - As documentações apresentadas serão julgadas e selecionadas pela Comissão de Seleção constituída por Portaria conforme artigo 8º do Decreto nº 9.561/17 e de acordo com o estabelecido neste EDITAL.

7.2 - As avaliações das propostas terão caráter eliminatório e classificatório.



# PREFEITURA DE VALINHOS

7.3 - As propostas serão avaliadas de acordo com os seguintes Critérios de Julgamento:

## I – CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS:

7.4 - As propostas serão automaticamente desclassificadas se não atenderem o previsto no Quadro I:

QUADRO I: AVALIAÇÃO ELIMINATÓRIA				
01	Os envelopes estavam lacrados?			
02	Os documentos foram apresentados na forma prevista e na ordem seqüencial do edital?			
03	Foram apresentados todos os documentos de acordo com o exposto no EDITAL?			
04	O Plano de Trabalho contempla integralmente o número de vagas solicitadas?			
05	A proposta (Plano de Trabalho) atingiu o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com as tabelas de pontuação?			
06	A proposta (Plano de Trabalho) está em desacordo com qualquer das exigências ou prevê condições diferentes das cláusulas constantes no presente EDITAL?			
07	A proposta (Plano de Trabalho) está adequado ao público que será acompanhado?			
PROPOSTA ELIMINADA				

## II – CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS

7.5 - Na classificação das propostas, atribuir-se-ão pontos fundamentados até o máximo indicado no Quadro II, levando-se em conta, respectivamente, os critérios dos Quadros II, II-A e II-B.

QUADRO II: AVALIAÇÃO CLASSIFICATÓRIA	
Quadro II-A: Plano de Trabalho	Até 40,00 (cinquenta) pontos
Quadro II-B: Capacidade Técnica, Operacional e Experiência Prévia	Até 60,00 (cinquenta) pontos



# PREFEITURA DE VALINHOS

## QUADRO II-A: PLANO DE TRABALHO\*

Nº	Tópicos (Art. 22 da Lei 13.019/2014)	Avaliação	Pontuação	Fundamento/Justificativa
01	Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>- identificação do objeto;</li><li>- descrição do serviço a ser executado;</li><li>- objetivo geral;</li><li>- objetivo específico;</li><li>- meta de atendimento;</li><li>- forma de execução das metas.</li></ul>	Até 5 (cinco) pontos	
02	Forma de execução das atividades de cumprimento das metas a elas atreladas.	<ul style="list-style-type: none"><li>- objetivo geral;</li><li>- objetivo específico;</li><li>- descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados;</li><li>- metas de atendimento;</li><li>- forma de execução das metas;</li><li>- forma de avaliação do resultado.</li></ul>	Até 10,00 (quinze) pontos	
03	Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.	<ul style="list-style-type: none"><li>- diagnóstico da realidade;</li><li>- justificativa;</li><li>- público alvo.</li></ul>	Até 10,00 (quinze) pontos	
04	A previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria.	<ul style="list-style-type: none"><li>- adequação da previsão orçamentária.</li></ul>	Até 15,00 (quinze) pontos	

\*Plano de Trabalho: A avaliação considerará o exposto no ANEXO I do Edital e as normativas que regulamentam as Ofertas Socioassistenciais.

### RESULTADO

Pontuação:		Fundamento/Justificativa:	
------------	--	---------------------------	--



# PREFEITURA DE VALINHOS

## QUADRO II-B: CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E EXPÊRIÊNCIA PRÉVIA

Nº	Tópicos	Avaliação	Pontuação	Fundamento/ Justificativa
01	Presença ou Previsão de contratação de equipe de referência da Oferta Socioassistencial	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recursos Humanos envolvidos diretamente no Serviço;</li><li>- Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros.</li><li>- Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;</li><li>- Documentos comprobatórios da Capacidade Técnica;</li></ul>	Até 10,00 (dez) pontos	
02	Perfil e Atribuições da Equipe de Referência em consonância com as Respektivas Funções na Oferta Socioassistencial.	<ul style="list-style-type: none"><li>Recursos Humanos envolvidos diretamente no Serviço;</li><li>- Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros.</li><li>- Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;</li><li>- Documentos comprobatórios da Capacidade Técnica;</li></ul>	Até 10,00 (dez) pontos	
Nº	Tópicos	Avaliação	Pontuação	Fundamento/ Justificativa
03	Infraestrutura: Avaliação dos Recursos Materiais	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipamentos disponíveis para execução do Serviço;</li><li>- Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros;</li><li>- Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;</li><li>- Documentos Comprobatórios da Capacidade Operacional.</li></ul>	Até 5 (cinco) pontos	
04	Infraestrutura: Avaliação da Acessibilidade e estrutura física	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organização dos ambientes Físicos;</li><li>- Equipamentos disponíveis para execução do Serviço e demais mobiliários;</li><li>- Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros;</li><li>- Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;</li><li>- Documentos Comprobatórios da Capacidade Operacional.</li></ul>	Até 5 (cinco) pontos	
05	Avaliação da Capacidade Financeira	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fonte de Recursos da OSC;</li><li>- Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros;</li><li>- Documentos Comprobatórios de Escrituração Contábil;</li></ul>	Até 5 (cinco) pontos	



# PREFEITURA DE VALINHOS

Nº	Tópicos	Avaliação	Pontuação	Fundamento/ Justificativa
06	Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	- Documento Comprobatório de Experiência Prévia;	Até 10 (dez) pontos	
07	Maior tempo de constituição da OSC	- Documento comprobatório de tempo de constituição (Estatuto)	Até 05 (cinco) pontos	
08	Possuir CEBAS – Certificado das entidades beneficentes da Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009.	- Documento Comprobatório de certificação no CEBAS	Até 10 (dez) pontos	
<b>RESULTADO</b>				
Pontuação:		Fundamento/Justificativa:		

7.6 - Os tópicos elencados nos Quadros II-A e II -B, serão considerados isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre as propostas e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:

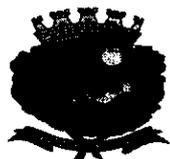
- Tópico Insatisfatório: avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível ou omitido = Zero;
- Tópico Incompleto: avaliação considera que o tópico em análise está imperfeito, inexato ou inacabado = 35% da nota máxima aplicável a este item;
- Tópico Satisfatório: avaliação considera que o tópico em análise atendeu a todos os aspectos = 70% da nota máxima aplicável a este item;
- Tópico Plenamente Satisfatório: avaliação considera que o tópico em análise, além de atender a todos os aspectos, apresentou abordagem superior ao critério anterior: 100% da nota máxima aplicável a este item.

7.7 - As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontos da soma dos Quadros II-A e II-B de forma separada para cada Oferta Socioassistencial e Território conforme a descrição do Anexo I deste EDITAL.

7.8 - Havendo empate na nota final, terá preferência a proposta que na ordem a seguir, obtiver:

- A maior pontuação do total do Quadro II-A: Plano de Trabalho;
- A maior pontuação no Tópico 1º do Quadro II-B: Presença ou Previsão de contratação de Equipe de Referência da Oferta Socioassistencial;
- A maior pontuação no Tópico 8º do Quadro II-B: Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- A maior pontuação no Tópico 4º do Quadro II-B: Infraestrutura: Avaliação da Estrutura Física (Sede e Unidades).

7.9 - Serão julgadas habilitadas as propostas que atingirem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação e classificadas com a maior pontuação na ordem decrescente de forma separada para cada Oferta Socioassistencial e Território, conforme a descrição do Anexo I deste EDITAL.



## **PREFEITURA DE VALINHOS**

### **8 - DA DIVULGAÇÃO, DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

8.1 - O resultado preliminar do processo de seleção será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Valinhos e publicado no Boletim Municipal de Valinhos.

8.2 - As Organizações da Sociedade Civil poderão interpor recursos contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da publicação da decisão, excluído o dia do início e incluindo o final.

8.3 - Os recursos deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Valinhos, localizado na Antônio Carlos, nº 301, Centro, Valinhos.

8.4 - Após o julgamento dos recursos pela Comissão de Seleção, a Prefeitura Municipal divulgará, no sítio eletrônico oficial e boletins municipais, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

8.5 - A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização do ajuste no Plano de Trabalho observados os termos e as condições da proposta e do EDITAL. Se for habilitado, caberá, caso necessário, realizar a complementação da documentação apresentada na ocasião da sessão pública, o conteúdo do envelope nº 1 do presente EDITAL, de acordo com o artigo 19 e 22 do Decreto nº 9.561/17.

8.6 - Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou as certidões solicitadas neste EDITAL estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria, de acordo com art. 20 do Decreto 9.561/17. (conteúdo do envelope nº 2)

8.7 - A homologação do procedimento é de competência da Secretária de Assistência Social.

### **9 – DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

9.1 - As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, na forma da minuta que integra o presente EDITAL, em seu Anexo XIII.

9.2 - Os Termos de Colaboração celebrados serão formalizados observando as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto Municipal nº 9.561/17 e o previsto neste EDITAL e seus Anexos.

9.3 - A celebração da parceria ocorrerá através da assinatura do Termo de Colaboração, pelo Prefeito Municipal de Valinhos, pela Secretária de Assistência Social e pelo Representante Legal da Organização da Sociedade Civil assumindo o compromisso ao cumprimento das cláusulas definidas no Termo.

9.4 - Para a celebração do Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil deverá ainda:

I – Manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos artigos antecedentes;

II – Estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

III – Não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenas e ou inadimplentes.



## **10-DA EXECUÇÃO DA PARCERIA**

10.1 - A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso a ser apresentado e observado pela Secretaria da Fazenda no início de abril de 2020 para pagamento do repasse previsto no item 2 do presente edital, de forma mensal, que guardará consonância com as metas da parceria.

10.2 - Os recursos serão depositados em conta corrente específica a ser aberta quando da celebração do termo de colaboração, na forma estabelecida pelo artigo 27 do Decreto Municipal nº 9.561 de 10/08/2017. (Anexo VI)

10.3 - A execução da parceria ocorrerá em conformidade com as exigências previstas:

I – na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015;

II – no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 9.561/2017, que trata da liberação e contabilização dos recursos, das compras, contratações e da realização de despesas e pagamentos e das alterações na parceria;

III – em observância ao artigo 60 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, para que a execução das parcerias sejam também acompanhadas e fiscalizadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e demais conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes;

IV – nas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) dos três entes federados que regulamentam as ofertas socioassistenciais;

V – nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VI – no previsto neste EDITAL e seus Anexos.

## **11 – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

11.1 – Os serviços socioassistenciais que compuserem os termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

11.2- A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no *caput* compreendem as seguintes atribuições:

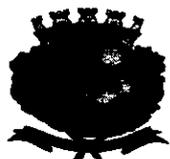
I-Coordenar, articular, assegurar e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços.

11.3 -As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I - Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III - Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;



11.4 - Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I-Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
- II - Visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;
- III -Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.
- IV-Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

11.5- É dever das organizações da sociedade civil selecionadas, durante toda a execução da parceria:

- I -Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- II - Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela administração pública, através da SAS;
- III-Informar à administração pública, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;
- IV -Prestar à administração pública, por meio da Comissão citada no inciso anterior, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- V - Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- VI - Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
- VII -Participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;
- VIII - Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo município;
- IX - Apresentar à administração pública, os relatórios mensais e anual do(s) serviços executados;

11.6- Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.



## **PREFEITURA DE VALINHOS**

11.7 - A Secretaria de Assistência Social, caso entenda necessário, designará técnicos(as) de referência da política pública, que não sejam membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, para assessorar este colegiado no desenvolvimento do seu trabalho.

11.8- O monitoramento e avaliação ocorrerão em conformidade com as exigências previstas:

I – na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015;

II – no Capítulo VII do Decreto Municipal nº 9.561/ 2017, que trata da Comissão de Monitoramento e Avaliação e das ações e dos procedimentos;

III – nas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) dos três entes federados que regulamentam as ofertas socioassistenciais;

IV – nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V – no previsto neste EDITAL e seus Anexos.

### **12- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

12.1 - A prestação de contas tem o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

12.2 - A apresentação e análise da prestação de contas ocorrerão em conformidade com as exigências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, no Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 9.561/2017 que trata da prestação de contas e nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.3 – A Organização da Sociedade Civil (OSC), mensalmente, deverá alimentar a plataforma eletrônica e apresentar os documentos físicos para prestação de contas parcial conforme artigo 65 da Lei nº 13.019/14 e a comissão de monitoramento e avaliação e os gestores analisarão as informações periodicamente, fechando o relatório final anualmente, conforme artigo 49 do Decreto Municipal nº 9.561/17. Havendo necessidade de ajustes, será solicitado quando necessário, junto à OSCs.

### **13 – DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO**

13.1 - A Prefeitura Municipal de Valinhos e as Organizações da Sociedade Civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias em consonância com o Capítulo X do Decreto Municipal nº 9.561/2017, que trata da transparência e divulgação das ações.

### **14 – DAS SANÇÕES**

14.1 - Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, com as normativas das ofertas socioassistenciais, com o Decreto Municipal nº 9.561/2017 e/ou com o presente neste EDITAL e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Valinhos poderá aplicar as sanções previstas no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 9.561/2017.



## **PREFEITURA DE VALINHOS**

### **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

15.1 - Não serão devolvidos documentos ou materiais encaminhados, cabendo à Secretaria de Assistência Social – SAS abertura de processos e à comissão monitoramento o encarte nos respectivos processos da documentação que for encaminhada no curso da parceria para apostilamento e seu arquivamento na ocasião oportuna.

15.2 - Este EDITAL, bem como seus Anexos, estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial.

### **16- DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

16.1 O prazo de vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, por sucessivos períodos, até o limite de 60(sessenta) meses.

### **17 - DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 A execução da presente parceria será acompanhada pela **Secretaria de Assistência Social**, através da **Comissão de Monitoramento e Avaliação**, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

### **18 -DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Assistência Social em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais (artigo 35, inciso VI da Lei nº 13.019/2.014) e demais órgãos cuja matéria incidir.

18.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Valinhos-SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente ao presente chamamento público e/ou contrato dela decorrente.

### **19 – DOS ANEXOS**

19.1 - Integram este EDITAL, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os ANEXOS:

- I – Descrição das Ofertas Socioassistenciais – Termo de Referência Técnico;
- II – Ofício de Encaminhamento da Proposta;
- III – Roteiro do Plano de Trabalho;
- IV – Declaração de Comprovação de Endereço;
- V – Declaração das condições de Instalações;
- VI – Declaração de informação bancária;
- VII – Declaração de Gratuidade;
- VIII – Declaração de Co-financiamento de Custeio;
- IX – Declaração de Transparência;
- X – Declaração de Adimplência;
- XI – Declaração de Comprovação e Compromisso;
- XII – Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;
- XIII – Minuta do Termo de Colaboração;



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

**Dulce Maria de Paula Souza**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**Aline Guiraldelo de Sousa**  
Diretora do Departamento de Apoio Administrativo



# PREFEITURA DE VALINHOS

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DAS OFERTAS SOCIOASSISTENCIAIS

#### TERMO DE REFERÊNCIA CENTRO DIA DO IDOSO

#### JUSTIFICATIVA

É fato que a composição etária da população brasileira tem se alterado nos últimos anos. As pesquisas apresentadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), especialmente a do Censo de 2010 apontou que houve o crescimento da população com 60 anos ou mais e a diminuição dos grupos etários menores de 20 anos. No município de Valinhos, foram identificados 12.853 idosos.

Esta mudança no perfil populacional do país requer a urgência de atenção do poder público, oferecendo uma rede de serviços socioassistenciais especializados de proteção social básica e especial de média e alta complexidade no contexto municipal, de acordo com o previsto no Sistema Único de Assistência Social –SUAS.

No âmbito da Política da Assistência Social, as causas mais freqüentes de vulnerabilidade do público idoso apontam para o abandono ou a convivência social precária, decorrentes da perda ou da fragilidade dos vínculos afetivos e familiares. Além disso, a exclusão social relacionada à pobreza propicia a violação de seus direitos sociais. Tal dado evidencia não apenas a necessidade de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, mas coloca a família como fonte prioritária de apoio e cuidados aos indivíduos, como entende e expressa a Política Nacional de Assistência Social de 2004.

Princípios e diretrizes da Política Nacional do Idoso de 1994 também revelam a primazia da família, embora corresponsabilize a sociedade e o Estado na obrigação de garantir os direitos de cidadania e assegurar o bem estar do idoso, orientação também observada nas disposições preliminares do Estatuto do Idoso de 2003.

A família sempre foi a principal provedora de cuidados em situação de dependência, entretanto, fatores como diminuição da natalidade, massiva entrada de mulheres no mercado de trabalho e emergência de novos arranjos familiares produziram um quadro no qual as gerações mais novas vem diminuindo, resultando na diminuição de cuidadores potenciais, alterando assim a reprodução da solidariedade sociofamiliar e colocando em relevo a necessidade de se rediscutir a divisão de responsabilidade entre família e Estado na provisão de cuidados aos idosos, visto que a rede de serviços socioassistenciais está pouco estruturada para oferecer apoio e condições às famílias para que elas consigam também provê-los.

É nesse contexto que no município de Valinhos o Centro Dia do Idoso, se configura como um equipamento da Proteção Social Especial de Média Complexidade, de grande relevância para atendimento de idosos independentes e semidependentes, cujas famílias encontram-se em situação de vulnerabilidade social e não dispõem de condições para garantir os cuidados diários necessários aos seus idosos.

#### 1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

##### 1.1 – Descrição do Serviço

O Centro dia do Idoso é um serviço da Proteção Social Especial de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), na modalidade **Centro dia do Idoso**, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.



## **PREFEITURA DE VALINHOS**

O Centro Dia do Idoso é uma unidade que caracteriza-se como um espaço destinado a proporcionar acolhimento, proteção e convivência a idosos semidependentes, cujas famílias não tenham condições de prover esses cuidados durante todo o dia ou parte dele.

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.

### **1.2 - Dos Objetivos**

#### **1.2.1 - OBJETIVO GERAL**

Promover a autonomia e a melhora da qualidade de vida de pessoas idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias.

#### **1.2.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Prevenir situações de risco pessoal e social aos idosos;
- Evitar o isolamento social e a institucionalização do idoso;
- Reduzir o número de internações médicas e o número de acidentes domésticos com idosos;
- Fortalecer os vínculos familiares através de orientações à família sobre os cuidados básicos necessários ao idoso;
- Compartilhar com os familiares a provisão de cuidados essenciais a seus idosos;
- Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso;
- Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- Promover acesso a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Prevenir situações de sobrecarga e desgaste do vínculo provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes e/ou prolongados.

### **1.3 - Das formas de Organização**

#### **1.3.1 - FUNCIONAMENTO**

O Centro Dia do Idoso funcionará obrigatoriamente das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados). O Centro Dia do Idoso poderá prever turnos de 4 horas (pela manhã ou a tarde) podendo um mesmo usuário permanecer nos dois turnos e 5 dias na semana e, outros usuários em turnos de 4 horas e alguns dias da semana, dependendo da necessidade de cada atendido, sem acarretar em prejuízo ao trabalho essencial ao serviço.



## **PREFEITURA DE VALINHOS**

### **1.3.2 – DA PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO FÍSICO – EXECUÇÃO DO SERVIÇO NO MUNICÍPIO DE VALINHOS**

A entidade deverá executar o serviço mencionado nesse termo de referência no município de Valinhos. Para tanto, a Prefeitura do Município de Valinhos disponibilizará o espaço físico situado a Rua Madre Maria do Calvário, esquina com a Rua Elso Previtale, s/n, Jardim Jurema, Valinhos/SP.

Por tratar-se de permissão de uso de próprio municipal a OSC fica desobrigada do pagamento de IPTU, água, esgoto e energia elétrica, sendo estas despesas de responsabilidade da municipalidade.

O resultado do presente chamamento público em favor da OSC vencedora, a tornará habilitada para utilização do prédio público enquanto perdurar a parceria.

É de responsabilidade da OSC vencedora, a execução de serviços de manutenção predial, pequenos reparos com verba prevista para este fim, desde que não altere a estrutura física do prédio.

### **1.3.3 – PÚBLICO DESTINATÁRIO**

Idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou equipamentos especiais para a realização de atividades da vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada (graus de dependência I ou II segundo definição da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA na RDC nº 283 de 26/09/05).

**Ainda como condição necessária, os familiares dos idosos tem que estar trabalhando e/ou estudando, não tendo, assim, nenhuma disponibilidade de proverem os cuidados necessários ao idoso.**

*Observação: Definição da ANVISA para os graus de dependência do Idoso I e II: Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda; b) Grau de Dependência II – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;*

### **1.3.4 – FORMAS DE ACESSO**

Demanda encaminhada pelas unidades CRAS e CREAS:

- Os idosos devem apresentar declaração de saúde – Grau I e II

- Em caso de evolução do quadro de saúde para o grau III ocorrerá o desligamento automático do idoso no CDI, sendo responsável pela definição de encaminhamento, a Secretaria de Assistência Social, através da Proteção Social Especial, em conjunto com a família.

3) O transporte de acesso do idoso ao CDI, ida e volta, será de responsabilidade da família. A OSC deverá estabelecer um regramento, em conjunto com a área técnica da Assistência Social, junto aos familiares, que deverão ser cientificados de que perderão a vaga, caso não venham trazer ou buscar o idoso no horário definido, com um prazo de tolerância a ser limitado, salvo justificativas plausíveis a serem admitidas no regramento a ser construído.



### **1.3.5.- ABRANGÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Municipal

### **1.4 Do Trabalho em Rede**

#### **1.4.1 RELAÇÃO DO CENTRO DIA DO IDOSO COM A REDE**

O Centro Dia do Idoso deve realizar articulação com a rede socioassistencial e intersetorial. O Serviço integra o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), tendo interface com outros serviços da rede socioassistencial. Sua atuação deve basear-se no princípio da incompletude institucional, não devendo ofertar em seu interior atividades que sejam de competência de outros serviços. Para que as intervenções realizadas junto às pessoas idosas e suas famílias sejam efetivas, é necessário que haja uma estreita articulação entre os diversos órgãos envolvidos no seu atendimento. Assim, para fortalecer a complementaridade das ações e evitar sobreposições, é importante que esta articulação proporcione o planejamento e o desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenção, sendo definido o papel de cada instância que compõe a rede de serviços, na busca de um objetivo comum.

Para a garantia de um atendimento de qualidade às pessoas idosas, seus cuidadores e familiares, o serviço deve funcionar de forma articulada com os demais serviços da rede socioassistencial local e dos demais serviços da rede intersetorial. Tal articulação possibilitará a inserção dos usuários nos demais serviços, programas e ações que integram o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e demais políticas públicas que se fizerem necessários ao atendimento às demandas específicas de cada caso, favorecendo a integração comunitária e social dos usuários.

O serviço deve garantir especial articulação com os seguintes órgãos:

- a) Serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
- b) Serviços de políticas públicas setoriais;
- c) Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- d) Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos do segmento específico;
- e) Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

## **2 - PROVISÕES INSTITUCIONAIS**

### **2.1 - AMBIENTES FÍSICOS**

O espaço físico cedido é composto por:

- a) Sala para administração/coordenação;
- b) Almoxarifado;
- c) Salão de Atividades Múltiplas (que comporte espaço para refeições e atividades coletivas e comunitárias com capacidade para 40 usuários ou mais);
- d) Sala de atendimento individual e coletivo;
- e) Cozinha para preparo de refeições a serem oferecidas aos participantes do serviço;
- f) Despensa para guarda de alimentos;
- g) Banheiro Masculino e Feminino com acessibilidade;
- h) Sala de medicação;
- i) Dormitório Feminino com varanda;
- j) Dormitório Masculino com varanda;
- k) Lavanderia.
- l) Sala de atendimento individualizado;



## **2.2 - RECURSOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADO PELA MUNICIPALIDADE**

- a) Camas, colchões e travesseiros;
- b) Roupa de cama, mesa e banho;
- c) Roupeiros;
- d) Utensílios para cozinha;
- e) Armários de aço;
- f) Cadeiras palito;
- g) Cadeiras ergonômicas;
- f) Mesas de escritório;
- g) Armários de madeira alto;
- h) Armários de madeira baixo;
- i) Mesa de reunião;
- j) Máquina de lavar roupa;
- k) Secadora de roupas;
- l) Conjunto mesa de jardim com cadeiras;
- m) Cadeiras de roda;
- n) Maca, armário vitrine, tesoura cirúrgica, aparelho de pressão, escada e bandeja para medicamento

OBS: Os itens acima, poderão ser disponibilizados através de termo de cessão de uso, porém a OSC que firmar parceria através do presente chamamento, estará legitimada a fazer uso dos itens, independente do instrumento citado.

## **2.3 -RECURSOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA OSC ATRAVÉS DA PARCERIA**

Através da parceria objeto, a OSC deverá ofertar nas quantidades necessárias para execução dos serviços, os seguintes materiais:

- a) material de limpeza e higiene (em número adequado a quantidade de usuários);
- b) material de expediente e material para o desenvolvimento de atividades individuais e coletivas (pedagógicos, culturais e esportivos);
- c) alimentação balanceada e em condições higiênico sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, atendendo o funcionamento adequado e as boas práticas de manipulação de alimentos. O cardápio e conjunto de preparações culinárias, deverão contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, respeitando as especificidades alimentares de cada usuário;
- d) banco de dados da rede de serviços do município;
- e) atender legislação vigente da ANVISA, em relação a todos os recursos materiais ora elencados.

## **2.4 -RECURSOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA OSC**

Os itens (materiais de consumo e serviços de terceiros) que não forem contemplados pelos repasses da parceria e os equipamentos permanentes que não estão incluídos no rol de recursos materiais a serem disponibilizados pela Administração Pública (item 2.2), deverão ser complementados pela OSC (**contrapartida em bens e serviços – artigo 35, § 1º da Lei nº 13.019/2014**), a serem elencados no Plano de Trabalho, necessários para o desenvolvimento do serviço, devendo dispor nesse contexto:



## PREFEITURA DE VALINHOS

- a) Computador com acesso à internet, impressora e telefone;  
b) Equipamentos eletrônicos (TV, aparelho de som, aparelhos eletrodomésticos, e outros necessários ao desenvolvimento do serviço)

### **2.4 - RECURSOS HUMANOS**

O RH deve estar em consonância com a NOB/RH SUAS/2006, aprovada pela Resolução CNAS nº 269/2006 e Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011.

Equipe mínima exigida para atendimento de até 40 idosos:

Função	Escolaridade	Carga horária semanal	Quantidade	Competências
Coordenador Técnico	Ensino superior (conforme resolução CNAS 17/2011, que define a equipe de referência do SUAS – (Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Pedagogo, Sociólogo e Terapeuta Ocupacional)	40 horas	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestão do serviço,</li><li>- Elaborar em o Planejamento das atividades com a participação da equipe técnica e demais colaboradores;</li><li>- Organizar a seleção e contratação de pessoal;</li><li>- Articulação com a rede de serviços e com o sistema de garantia de direitos.</li></ul>
Equipe Psicossocial	Ensino superior com formação em serviço social e psicologia	30 horas	02 profissionais sendo: 01 Assistente Social 01 Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboração do Plano de acompanhamento do idoso com a participação do TO e cuidadores;</li><li>- Acompanhamento Psicossocial dos usuários e suas famílias;</li><li>- Encaminhamentos, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do sistema de garantia de direitos.</li><li>- Organização das informações dos usuários na forma de prontuário individual.</li></ul>
Terapeuta Ocupacional	Ensino superior completo	30 horas	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolver atividades socioeducativas;</li><li>- Desenvolver atividades grupais com foco em estimulação cognitiva e desenvolvimento da capacidade para as atividades da vida diária;</li></ul>



# PREFEITURA DE VALINHOS

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Encaminhamentos, discussão e planejamento em conjunto com outros atores da rede de serviços e do sistema de garantia de direitos;</li><li>- Organização das informações dos usuários na forma de prontuário individual;</li><li>- Elaboração do Plano Terapêutico para cada usuário.</li></ul>
Cuidadores	Nível médio – Preferencialmente com curso: cuidadores de idosos	40 horas	04 (1 cuidador para cada grupo de 10 idosos)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar como elo entre o idosos, a família e a equipe técnica ;</li><li>- Escutar, estar atento e ser solidário com o idoso;</li><li>- Ajudar nos cuidados básicos: higiene, alimentação e locomoção;</li><li>- Estimular atividades de lazer, físicas e ocupacionais;</li><li>- Comunicar à coordenação técnica sobre mudanças no estado de saúde da pessoa cuidada;</li></ul>
Administrativo	Nível médio	40 horas	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiência em rotina administrativa;</li><li>- Conhecimento em informática;</li><li>- Elaboração de documentos diversos e demais funções inerentes ao cargo;</li></ul>
Serviços Gerais	Formação mínima em nível fundamental	44 horas	02	<ul style="list-style-type: none"><li>-Executar <b>serviços gerais</b> de limpeza e conservação das instalações.</li><li>- Movimentar produtos, limpar, organizar e conservar o ambiente de trabalho.</li></ul>
Cozinheira	Formação mínima em nível fundamental	44 horas	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições,</li><li>- Executar preparações culinárias simples conforme cardápio elaborado por Nutricionista;</li><li>-Armazenar adequadamente os alimentos, manter a organização e limpeza da cozinha.</li></ul>



## **PREFEITURA DE VALINHOS**

### **Observações:**

1. *A remuneração dos profissionais pagos com recurso municipal não poderá exceder aos valores dos vencimentos dos servidores públicos da mesma categoria da administração municipal.*
2. *Os funcionários contratados com recurso público não poderão executar ações de captação de recursos para a OSC utilizando-se de horas de trabalhos definidas neste edital, nem compensar horas realizadas para estes fins.*

### **Equipe Profissional da área de Saúde**

A parceria contará com um técnico de enfermagem (40 horas semanais) a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com a supervisão de um enfermeiro responsável, também da rede municipal de saúde.

Ademais, será elaborado cardápio nutricional por uma nutricionista da rede pública de saúde, que deverá ser observado pela entidade executora para alimentação oferecida aos idosos, podendo ser revisto periodicamente pela mesma profissional.

OBS: Esse formato de profissionais cedidos pela Secretaria de Saúde, atende o guia de orientação Centro Dia.

### **3 - AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO**

#### **3.1 - Trabalho Social Essencial**

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 contrarreferência; 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.

**3.2 - Aquisições dos usuários:** O serviço deverá garantir as seguranças abaixo elencadas, de acordo com as respectivas descrições contidas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (Resolução CNAS nº 33/2012)

##### *3.2.1 Segurança de Acolhida*

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



*3.2.2 Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitário 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.

*3.2.3 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.

**3.3 - Considerações Importantes**

Os idosos receberão medicamentos apenas se receitados por profissional competente e com receita médica. Tais medicamentos deverão ser providenciados pelos familiares e ministrados pelo técnico enfermagem no horário prescrito. Atendimento médico, psicológico e odontológico de rotina serão de responsabilidade da família. Situações que requeiram atendimento médico emergencial, durante o tempo que o idoso esteja no serviço, deverão ser encaminhadas para a unidade pública de Pronto Atendimento.

**4 A - DOS VALORES PREVISTOS, DAS REFERÊNCIAS E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.**

4A.1 – A Secretaria de Assistência Social fez estudos para o levantamento de custos a fim de estabelecer o valor anual da parceria, inclusive o valor de mercado dos salários da equipe exigida conforme legislação pertinente, além de pesquisa de custos das demais rubricas material de consumo e serviços de terceiros. No tocante ao quadro de RH, os estudos tiveram como limite, a remuneração conferida pela Administração Pública para os mesmos cargos, a fim de atender o princípio da economicidade a ser observado pelo terceiro setor.

4A.2 - Para desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:

CENTRO DIA DO IDOSO	
Referências a serem pactuadas	Valor Total (12 meses)
40	R\$ 579.400,00



# PREFEITURA DE VALINHOS

4A.3 - As despesas decorrentes do objeto, da presente Chamada Pública correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação Orçamentária	Fonte de Recursos
FMAS	08.244.0202.2.219	1

4A.4 - Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social, e serão repassados em parcelas mensais.

4A.5 - Os recursos destinados à execução da parceria são os descritos na tabela abaixo devendo serem seguidos como referência para a execução do cronograma de desembolso mensal que compõe o Plano de Trabalho:

Tipo da Despesa	Valor Mensal	Valor Anual
Recursos Humanos (encargos sociais e trabalhistas, e benefícios)	R\$	R\$
Materiais de Consumo (gêneros de alimentação, gás engarrafado, material de higiene e limpeza, material de escritório, material de copa e cozinha, material para manutenção de bens imóveis, material elétrico e eletrônico para manutenção, material pedagógico).	R\$	R\$
- Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Capacitação da equipe, oficinairos, manutenção predial, serviços de internet e telefonia fixa).	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$ 579.400,00</b>

4A.6 - Poderão ser pagas, dentre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; OBS: É vedado o pagamento de horas extras, salvo em casos excepcionais e devidamente justificado, e aviso prévio indenizado



b) o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

c) Despesas com custeio:

c.1. Consumo: gêneros de alimentação, gás envazado, material de higiene e limpeza, material de escritório, material de copa e cozinha, material para manutenção de bens imóveis, material elétrico e eletrônico para manutenção, material pedagógico.

c.2. Serviço Terceiro Pessoa Jurídica: Serviços técnicos profissionais (oficineiro e capacitação para equipe) de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, serviços de internet e telefonia fixa.

**Obs.: As propostas de Capacitação que a OSC pretende contratar com recursos da parceria, deverão ser aprovadas pelo Gestor da Parceria, antes de sua contratação e no limite de duas capacitações por ano.**

4A. 7 - 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 e a devida prestação de contas do mês anterior na Plataforma Eletrônica a ser informada pela SAS.

#### **4B - DA OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS**

4B.1 - A utilização do recurso deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência a fim de garantir o funcionamento do equipamento tipificado na Assistência Social objeto do presente edital, com serviços executados com qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha, comprovadamente mais vantajosa **para a parceria**, adotando, para esse fim, boas práticas de mercado no processo de aquisição de produtos e/ou serviços.

4B.2 - A contratação de recursos humanos que farão parte do Quadro de Recursos Humanos Vinculado à Parceria também deve prezar pelos princípios da administração pública, conforme indicado no item 5.1.

4B.3 - Quando da incidência do Dissídio Coletivo o plano de aplicação de recursos referente a RH do Plano de Trabalho, poderá ser alterado, mantendo o equilíbrio da parceria. Alteração similar poderá ocorrer para eventual alteração nos moldes do artigo 57 da Lei nº 13.019/2.014, desde que devidamente comprovado e justificado, tendo como limite a previsão orçamentária da Administração Pública do terceiro setor, dentro de cada exercício.

#### **5 - METAS**

##### **5.1 – Meta de Atendimento**

Garantir e disponibilizar 40 vagas para idosos (grau I e II)	Relatório de execução do objeto encaminhado à SAS e relação de idosos inseridos no serviço	Mensal
Realizar acompanhamento especializado de 100% dos idosos.	Relatório de execução do objeto encaminhado à SAS	Mensal



# PREFEITURA DE VALINHOS

Ofertar atividades socioeducativas ao mínimo uma vez por semana.	Relatório de execução do objeto encaminhado à SAS	Mensal
Realizar o Plano Individual de Atendimento (PIA) de 100% dos idosos.	Disponibilização dos planos Individuais de Atendimento (PIA) no prontuário dos idosos e a SAS, quando solicitado	Mensal

## 5.2 - Avaliação de Resultado

Objeto de OSC	Formas de aferição pelo OSC	Prazo de duração
Avaliação do serviço pelos idosos e/ou familiar	Através de Resultado da pesquisa de Satisfação	Abril/2021
Construção da autonomia	Através de relatório de execução do objeto encaminhado à SAS identificando nominalmente os idosos que apresentaram avanços em relação a autonomia.	Mensal
Fortalecimento dos Vínculos Familiares	Através de Relatório de execução do objeto encaminhado à SAS identificando nominalmente os idosos que alcançaram a independência institucional.	Mensal
Inserção em serviços socioassistenciais, intersetoriais e acesso a oportunidades.	Através de Relatório de execução do objeto encaminhado à SAS, identificar nominalmente os idosos encaminhados a outros serviços.	Mensal

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA

- assegurar a participação de técnicos e demais trabalhadores em capacitações promovidas pela SAS ou outras sobre a execução do serviço no Centro Dia do Idoso e demais assuntos relacionados ao atendimento do idoso e da Política de Assistência Social;
- elaborar o Projeto Político Pedagógico (PPP) para orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere a seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade;
- executar o objeto da parceria conforme descrito no Plano de Trabalho;
- fazer uso adequado dos recursos financeiros, aplicando os saldos remanescentes em fundos de aplicação;**
- garantir a qualificação dos recursos humanos que operam o Centro Dia do Idoso;
- garantir condições tecnológicas no imóvel com computadores que comportem acesso a sistema dados e provedor de internet;
- manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos;
- manter quadro de profissionais mínimo, conforme especificações do item 2.3;



## PREFEITURA DE VALINHOS

- i) movimentar os recursos municipais em conta corrente em banco público;
  - j) ofertar todos os materiais de consumo necessários à adequada execução do Serviço;
  - k) **prover a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas a preservação do imóvel cedido;**
  - l) publicizar os direitos socioassistenciais dos usuários do serviço;
  - m) realizar a prestação de contas na plataforma eletrônica e em meio físico nos moldes indicados pela SAS;
  - n) cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários do Centro Dia do Idoso em prontuários;
  - o) enviar mensalmente relatório de execução do objeto, nos moldes indicados pela Secretaria de Assistência Social (SAS);
  - p) divulgar em sitio próprio na internet, e no mural, em locais visíveis de suas sedes sociais e do estabelecimento em que exerça suas ações o extrato da parceria, na forma do art. 11 da Lei 13.019/2014;
  - q) **à organização da sociedade civil será VEDADO o pagamento de despesas com recursos públicos repassados, conforme segue:**
    - 1. realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
    - 2. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
    - 3. modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;
    - 4. realização de campanhas para arrecadação de recursos financeiros ou materiais para os idosos ou em nome dos mesmos;
    - 5. utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho sem autorização da administração pública;
    - 6. multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
    - 7. publicidade salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e/ou institucional;
    - 8. pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;
    - 9. horas extras, com exceção dos casos excepcionais, devidamente justificadas, e aviso prévio indenizado;
    - 10. despesas com material permanente,
    - 11. obras que caracterizem a ampliação da área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.
- A OSC parceira deverá atender as competências e obrigações previstas no presente Termo de Referência sem prejuízo das obrigações e competências previstas no Termo de Colaboração.

### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

#### **7.1 Da Secretaria Assistência Social:**

- a) aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o plano de trabalho, com as normas deste edital, garantida a prévia defesa da OSC;
- b) liberar as parcelas dos recursos a serem transferidos em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto em casos improbidades, conforme Lei 13.019/2014, ou o descumprimento dos prazos estabelecidos para a prestação de contas físicas e na plataforma eletrônica indicada;
- c) emitir parecer conclusivo ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;
- d) emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação;
- e) examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso da verba, o alcance das metas e o cumprimento das cláusulas da parceria;
- f) gerir o número de vagas disponíveis no Serviço;
- g) prestar orientação ao Centro Dia do Idoso;
- h) promover, sempre que possível, capacitações para a equipe do Centro Dia do Idoso;
- i) realizar monitoramento e avaliação através de sua equipe técnica.



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

**Dulce Maria de Paula Souza**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**Aline Guiraldelo de Sousa**  
Diretora do Departamento de Apoio Administrativo



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

**ANEXO II**

**OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA**

TIMBRE DA OSC

OFÍCIO Nº \_\_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_ (SP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

À COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS)**

**Assunto:** Encaminhamento de proposta referente ao Chamamento Público 02/2019 (SAS) abaixo relacionada:

<b>OBJETO:</b> (Nome da Oferta Socioassistencial)	
--	--

Apresentamos o interesse e compromisso de celebrar parceria através de Termo de Colaboração com a Secretaria de Assistência Social, com os recursos oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, com o intuito de executar a Oferta Socioassistencial denominada (informar o nome da oferta socioassistencial) e acompanhar (informar público alvo), conforme Plano de Trabalho, nos termos da Lei Federal n. 13.019/2014 alterada pela Lei n. 13.204/2015, Lei Federal n. 8.742/1993 alterada pela Lei n. 12.435/2011, Decreto Municipal n. 9.561/17 e legislações e normativas que regulamentam a Oferta Socioassistencial.

Respeitosamente,

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal da OSC**



# PREFEITURA DE VALINHOS

## ANEXO III

### Roteiro para elaboração do Plano de Trabalho

Papel Timbrado da OSC  
Nome da Organização da Sociedade Civil

Plano de Trabalho 2020

#### I – Dados Cadastrais

##### 1.1 Nome da Organização:

##### 1.2 Data da Constituição:

##### 1.3 Dados de Localização:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Site:

E-mail da Organização:

Telefone:

##### 1.4 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ

Número do CNPJ:

Data de Abertura no CNPJ:

Atividade Econômica Principal:

Atividades Econômicas Secundárias:

##### 1.5 Inscrição em Conselhos Municipais

###### 1.5.1 Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social

Município de Inscrição no CMAS:

Número de Inscrição no CMAS:

Data da Inscrição no CMAS:

Resolução CMAS que validou a inscrição:

###### 1.5.2 Inscrição no Conselho Municipal de Direitos do Idoso

Município de Inscrição no CMDI:

Número de Inscrição no CMDI:

Data da Inscrição no CMDI:

Resolução CMDI que validou a inscrição:



## **PREFEITURA DE VALINHOS**

### **1.5.3 Inscrições em outros Conselhos:**

### **1.6 Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS (se houver)**

Número CEBAS:

Vigência:

### **1.7 Área de Atividade Preponderante:**

Assistência Social  Saúde  Educação  Cultura  Esporte

### **1.8 Área de Atividade Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de uma)**

Assistência Social  Saúde  Educação  Cultura  Esporte

### **1.9 Natureza da Organização da Sociedade Civil:**

Atendimento  Assessoramento  Defesa e garantia de direitos

### **1.10 Identificação da Diretoria**

Vigência do atual mandato da diretoria: de DD/MM/AAAA até DD/MM/AA

Representante Legal da Organização: Nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail;

Vice-Presidente: Nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail;

Tesoureiro / Diretor Financeiro: Nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail;

### **1.11 Identificação dos Membros do Conselho Fiscal**

Nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail dos membros do Conselho Fiscal

### **1.12 Identificação da Coordenação Técnica do Serviço a ser executado**

Nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail;

**OBS: Juntar curriculum vitae do Coordenador(a) Técnico(a)**

### **1.13 Finalidade Estatutária:**

Conforme Estatuto social vigente.

### **1.14 O Estatuto Social está de acordo com o artigo 18 e seguintes da Lei Federal nº 12.101 de 27 de novembro de 2009 e suas alterações:**

Sim  Não  Em adequação



# PREFEITURA DE VALINHOS

## II – Unidade Executora (para os Serviços que não são realizados na sede da Organização)

**2.1 Nome da Unidade Executora:**

**2.2 Dados de Localização da Unidade Executora:**

**Tratando-se de instalação física cedida pela municipalidade, os dados de localização são o que seguem:**

Endereço: Rua Madre Maria do Calvário, esquina com a Rua ElsoPrevitale, s/n

Bairro: Jardim Jurema

CEP: 13272-451

**Para preenchimento pela OSC:**

Site:

E-mail da Unidade Executora:

Telefone da Unidade Executora:

CNPJ: (quando esse for diferente do CNPJ da sede)

Data de abertura do CNPJ: (quando esse for diferente do CNPJ da sede)

## III – Do Serviço a ser Executado

**3.1 Identificação do Objeto:**

**3.2 Nível Protetivo do Serviço a ser Executado:**

( )Básica ( )Especial – média complexidade ( )Especial – alta complexidade

**3.3 Vigência:**

**3.4 Data de Início da Execução do Serviço:**

**3.5 Data de Encerramento da Execução do Serviço:**

**3.6 Diagnóstico da Realidade**

**3.7 Descrição do Serviço a Ser Executado**

**3.8 Público Alvo**

**3.9 Justificativa**



**3.10 Formas de Acesso dos Usuários**

**3.11 Capacidade Total de Atendimento da Organização:**

**3.12 Total de Vagas Disponíveis no Serviço:**

**3.13 Total de Vagas Solicitadas:**

**3.14 Território de Abrangência / Unidade de Referência:**

- CRAS São Marcos
- CRAS São Bento
- CRAS Figueiras
- CRAS Central
- CREAS
- Municipal

**3.15 Horas de Funcionamento Semanal da Executora:**

- Menos de 40 horas : \_\_\_\_ horas (Especificar)
- 40 horas
- Mais de 40 horas
- Ininterrupto (24 horas/dia, 7 dias/semana)

**3.16 Dias da Semana de Funcionamento da Executora:**

- Segunda - feira
- Terça - feira
- Quarta - feira
- Quinta - feira
- Sexta - feira
- Sábado
- Domingo

**3.17 Objetivo Geral**

**3.18 Objetivos Específicos**

**3.19 Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados**



# PREFEITURA DE VALINHOS

Estratégias Metodológicas	Periodicidade	Resultados Esperados

### 3.20 Responsáveis

Coordenador Técnico do Serviço a ser executado:

Nome Completo:

CPF:

RG:

Número do Registro Profissional:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Responsável pela Prestação de Contas do Serviço a ser executado:

Nome Completo:

CPF:

RG:

Número do Registro Profissional:

Telefone:

Celular:

E-mail:

## IV – Capacidade Técnica e Operacional

### 4.1 Ambientes Físicos

### 4.2 Característica do Imóvel Onde Funciona o Serviço:

( ) Próprio

(x) Cedido por: ( x ) Poder Público ( ) Particular

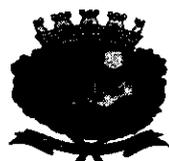
( ) Alugado

### 4.3 Equipamentos Disponíveis para Execução do Serviço:

Descrever quais equipamentos a OSC vai disponibilizar para o funcionamento adequado do Serviço.

### 4.4 Recursos Humanos Envolvidos Diretamente no Serviço (Conforme NOB/RH).

Nome	Escolaridade	Cargo/ Função	Carga Horária semanal	Forma de Contratação	Salário Base/ Mês



# PREFEITURA DE VALINHOS

## 4.5 Articulação em Rede

Organização	Natureza da Interface	Periodicidade

## 4.6 Metas de Atendimento

### 4.7 Forma de Execução das Metas

Atividade/Meta	Periodicidade	Resultados Esperados

## 4.8 Avaliação do Resultado

**V – Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros**

### 5.1 Tipo de Parceria:

### 5.2 Natureza da Despesa:

### 5.3 Cronograma de Desembolso Mensal

Tipo de Despesa	Valor Mensal	Valor Anual
Recursos Humanos (conforme item 4.5 a) do Anexo I		
Material de Consumo (conforme item 4.5 c) do Anexo I		
Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica (conforme item 4.5 c) do Anexo I		
<b>TOTAL</b>		

### 5.4 Fontes de Recursos da OSC



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

<i>Tipo</i>		<i>Valor Anual – R\$</i>
Doações		
Contribuições	Dos usuários – BPC/Aposentadoria	
	Dos Familiares	
	Dos Sócios Contribuintes	
Auferidos com Eventos		
Auferidos com Aluguel		
Recurso Federal		
Recurso Estadual		
Recurso Municipal		
Outras Fontes		
<b>Total</b>		

Valinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_ (Assinatura do responsável legal da organização)  
Nome completo do responsável legal da organização

\_\_\_\_\_ (Assinatura do responsável técnico do serviço a ser executado)  
Nome completo do responsável técnico do serviço a ser executado



**MANUAL PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO**

**I – Dados Cadastrais**

**1.1 Nome da Organização:** especificar o nome da Organização de acordo com a inscrição do CNPJ;

**1.2 Data da Constituição:** especificar a data de constituição da organização de acordo com ata de constituição;

**1.3 Dados de Localização:** Endereço/ Bairro/ CEP/ Site/ e-mail da Organização/ Telefone: preencher com endereço e informações oficiais da organização.

**1.4 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ:** Número do CNPJ/Data de Abertura no CNPJ / Atividade Econômica Principal / Atividades Econômicas Secundárias: preencher conforme a inscrição do CNPJ;

**1.5 Inscrições em conselhos:**

Município de inscrição no CMAS: descrever o nome do Município que validou a inscrição.

Número de Inscrição no CMAS: especificar por completo o número de inscrição de acordo com o Comprovante de inscrição emitido pelo CMAS;

Data da inscrição no CMAS: especificar conforme último comprovante de inscrição do CMAS;

Resolução CMAS que validou a inscrição: informar o número e a data da última resolução do CMAS que validou a inscrição;

Município de inscrição no CMDI: descrever o nome do município que validou a inscrição.

Número de inscrição no CMDI: especificar por completo o número de inscrição de acordo com o Comprovante de inscrição emitido pelo CMDI;

Data do Registro no CMDI: especificar conforme último comprovante de inscrição do CMDI;

Resolução CMDI que validou a inscrição: informar o número e a data da última resolução do CMDI que validou a inscrição;

Inscrições em outros Conselhos: seguir o mesmo padrão acima mencionado: nome do conselho ou órgão, número da inscrição, data da última inscrição, resolução que validou a inscrição (se houver) e o município de inscrição.

**1.6 - Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS:** Número CEBAS / Vigência / Número da Portaria: descrever número do CEBAS, sua vigência e número da portaria e data da publicação no Diário Oficial da União. Se a OSC não possuir o CEBAS, preencher NÃO POSSUI e informar em que fase está o processo de certificação. (se houver)



## **PREFEITURA DE VALINHOS**

**1.7 Área de Atividade Preponderante:** Assinalar a atividade preponderante dos serviços da organização.

**1.8 Área de Atividade Secundária, quando houver:** Assinalar a atividade secundária dos serviços da organização, podendo assinalar mais de uma.

**1.9 Natureza da Organização da Sociedade Civil:** Assinalar a natureza da OSC, levando em consideração a resolução CNAS 27, de 19 de setembro de 2011.

### **1.10 Identificação da Diretoria**

Vigência do atual mandato da diretoria: especificar data completa de início e fim do mandato conforme especificado na última ata de eleição.

Representante Legal da Organização: especificar todos os dados do presidente conforme solicitado: nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria;

Vice-Presidente: especificar todos os dados do vice-presidente conforme solicitado: nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para substituir o presidente para a formalização da Parceria;

Tesoureiro / Diretor Financeiro: especificar o nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail do tesoureiro ou diretor financeiro, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório;

**1.11 Identificação dos Membros do Conselho Fiscal:** especificar o nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail de todos os membros do conselho fiscal, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório.

**1.12 Identificação da Coordenação Técnica do Serviço a Ser Executado:** especificar o nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail da pessoa responsável pelo planejamento, organização, execução e avaliação do serviço em tela. Deve ser anexado ao Plano de Trabalho curriculum vitae do Coordenador(a) Técnico(a).

**1.13 Finalidade Estatutária:** descrever conforme último estatuto social vigente registrado em cartório.

**1.14 O Estatuto Social está de acordo com o artigo 18 e seguintes da Lei Federal nº 12.101 de 27 de novembro de 2009 e suas alterações:** assinalar uma das opções de acordo com a situação da OSC.

**II – Unidade Executora (para os Serviços que não são realizados na sede da Organização)**



**2.1 Nome da Unidade Executora:** Especificar o nome da unidade executora caso o serviço seja executado fora da sede.

**2.2 Dados de Localização da Unidade Executora:**

**Tratando-se de instalação física cedida pela municipalidade, os dados de localização são o que seguem:**

Endereço: Rua Madre Maria do Calvário, esquina com a Rua Elso Previtale, s/n

Bairro: Jardim Jurema

CEP: 13272-451

**Para preenchimento pela OSC:**

Site:

E-mail da Unidade Executora:

Telefone da Unidade Executora:

CNPJ: (quando esse for diferente do CNPJ da sede)

Data de abertura do CNPJ: (quando esse for diferente do CNPJ da sede)

### **III – Do Serviço a ser executado**

**3.1 Identificação do Objeto:** de forma sucinta e clara, especificar o que se pretende com a parceria (explicitar qual serviço será executado e qual seu objetivo);

**3.2 Nível Protetivo do Serviço a ser Executado:** em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, assinalar o tipo de proteção que o serviço está inserido;

**3.3 Vigência:** informar quantos meses de duração terá o referido plano de trabalho e sua execução financeira;

**3.4 Data de Início da Execução do Serviço:** informar o dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho.

**3.5 Data de Encerramento da Execução do Serviço:** informar o dia, mês e ano que se findará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação, respeitando o tempo de duração especificado na vigência.

**3.6 Diagnóstico da Realidade:** descrever a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado onexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

**3.7 Descrição do Serviço a Ser Executado:** descrever de forma sucinta como será operacionalizado o serviço, alinhado às diretrizes do Termo de Referência, item 1.1 – Descrição do Serviço.

**3.8 Público Alvo:** descrever sobre o público (usuários) que será alvo das atividades do Plano de Trabalho em tela, informando a faixa etária, características e/ou perfil e o território de abrangência, conforme Termo de Referência, item 1.3.3 – Público destinatário.

**3.9 Justificativa:** O Plano de Trabalho, dentre outras exigências, deverá conter minimamente a "descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas".



- 3.10 Formas de Acesso dos Usuários:** Descrever respeitando os itens 1.3.4 do termo de referência.
- 3.11 Capacidade Total de Atendimento da Organização:** descrever a capacidade de atendimento da OSC como um todo.
- 3.12 Total de Vagas Disponíveis no Serviço:** descrever conforme item 4.1 do termo de referência
- 3.13 Total de Vagas Solicitadas:** descrever a quantidade de vagas que a OSC está apta a atender de acordo com sua capacidade física e operacional. Especificar por período, se assim for o caso.
- 3.14 Território de Abrangência / Unidade de Referência:** Assinalar uma das alternativas conforme território de abrangência da OSC.
- 3.15 Horas de Funcionamento Semanal da Executora:** Assinalar o número total de horas semanais que a executora funciona para o desenvolvimento do objeto do termo de referência.
- 3.16 Dias da Semana de Funcionamento da Executora:** Assinalar os dias da semana de funcionamento da OSC destinados ao desenvolvimento do objeto do termo de referência.
- 3.17 Objetivo Geral:** respeitar o objetivo geral, item 1.2.1 do termo de referência, para formalização do Termo de Colaboração.
- 3.18 Objetivos Específicos:** respeitar os objetivos específicos, item 1.2.2. do termo de referência, para formalização do termo de colaboração.
- 3.19 Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados**

<b>Estratégias Metodológicas</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Resultados Esperados</b>
----------------------------------	----------------------	-----------------------------

Descrever brevemente sobre o Serviço, como este será organizado e ofertado, especificando quais estratégias metodológicas serão utilizadas, sua periodicidade e os resultados esperados a partir delas.

**3.20 Responsáveis**

*Coordenador Técnico do Serviço a ser executado:* Especificar o nome completo, CPF, RG, número do registro profissional, telefone, celular e e-mail da pessoa responsável pelo planejamento, organização, execução e avaliação do serviço em tela.

*Responsável pela Prestação de Contas do Serviço a ser executado:* Especificar o nome completo, CPF, RG, número do registro profissional, telefone, celular e e-mail da pessoa responsável pela prestação de contas do serviço em tela.

**IV – Capacidade Técnica e Operacional**

- 4.1 Ambientes Físicos:** Especificar os espaços vinculados à finalidade de uso. Ex: salas de atendimento em grupo, salas multiuso, sala de equipe técnica, infraestrutura para higiene e alimentação, etc; NESSE ÍTEM PODERÁ SER REPLICADO O ÍTEM 2.1 – AMBIENTES FÍSICOS DO ANEXO I, já que o prédio é cedido pela Administração Pública.



# PREFEITURA DE VALINHOS

**4.2 Característica do Imóvel Onde Funciona o Serviço:** Prédio novo cedido pela Administração Pública, localizado na rua Madre Maria do Calvário, esquina com a rua Elso Previtale, s/nº, bairro Jardim Jurema, na cidade de Valinhos/SP..

**4.3 Equipamentos Disponíveis para Execução do Serviço:** descrever quais equipamentos a OSC vai disponibilizar para o funcionamento adequado do Serviço.

**4.4 Recursos Humanos Envolvidos Diretamente no Serviço (Conforme NOB/RH).**

Nome	Escolaridade	Cargo/ Função	Carga Horária semanal	Forma de Contratação	Salário Base/ Mês
------	--------------	------------------	-----------------------------	-------------------------	-------------------------

Especificar todos os trabalhadores envolvidos nas atividades do Plano em tela informando nome, formação (educação superior e curso ou ensino médio ou ensino fundamental), cargo/função (preferencialmente de acordo com o especificado na NOB/RH), carga horária semanal dedicada ao serviço em tela, forma de contratação (CLT ou prestação de serviço) e salário base mês, conforme especificado no item 2.4 do Termo de Referência.

**4.5 Articulação em Rede**

Organização	Natureza da Interface	Periodicidade
-------------	-----------------------	---------------

Especificar qual o nome da organização, como se dará a interface dela com o serviço e a periodicidade com que se dará.

**4.6 Metas de Atendimento:** descrever conforme item 5.1 do Termo de Referência.

**4.7 Forma de Execução das Metas**

Atividade/Meta	Periodicidade	Resultados Esperados
----------------	---------------	----------------------

Reescrever as mesmas metas do item 5.1 do Termo de Referência.

**Atividades:** especificar de forma detalhada as atividades que serão desenvolvidas para o cumprimento e atendimento da meta correlacionada. Neste caso, deverá ser considerado no mínimo o trabalho essencial ao serviço (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais). Em conformidade com a Lei Federal 13.019 em seu art. 2º o Plano de Trabalho dentre outras exigências deverá conter minimamente a "descrição (...) de atividades a serem executadas" e "forma de execução das atividades (...) e de cumprimento das metas a ele atreladas".

**Periodicidade:** especificar o intervalo da atividade, ou seja, à distância no tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual.

**Resultados Esperados:** as atividades correlacionadas devem aprofundar aquisições aos usuários e até mesmo promover impactos sociais, neste sentido deverá ser especificado as expectativas, o resultado final, que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar e/ou comunitário.



#### **4.8 Avaliação do Resultado**

Descrever como a organização fará a avaliação do atingimento das metas dos resultados esperados.

#### **V – Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros**

**5.1 – Tipo de Parceria:** Informar: Termo de Colaboração

**5.2 – Natureza da Despesa:** Informar: Custeio.

A categoria de custeio destina-se a cobrir despesas relacionadas a aquisição de material de consumo (gêneros de alimentação, gás envazado, material de higiene e limpeza, material de escritório, material de copa e cozinha, material para manutenção de bens imóveis, material elétrico e eletrônico para manutenção, material pedagógico) e contratação de serviço de terceiro pessoa jurídica (oficineiro e capacitação para equipe, manutenção predial, serviços de internet e telefonia fixa).

**5.3 – Cronograma de Desembolso: Mensal/Anual**

**Recursos Humanos:** Descrever o valor da despesa com recursos humanos englobando salários, encargos sociais e trabalhistas, e benefícios.

**Materiais de Consumo:** descrever o valor mensal e total no ano das despesas de consumo.

**Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica:** descrever o valor mensal e total no ano das despesas com pessoa jurídica.

**5.4 Fontes de Recursos da Instituição**

**Tipo / Valor Anual:** descrever na linha adequada o valor anual dos recursos recebidos de acordo com sua fonte.



# PREFEITURA DE VALINHOS

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

TIMBRE DA OSC

### DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado ao Endereço \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de \_\_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos fins que, a Organização da Sociedade de Civil (OSC), se encontra sediada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/SP, conforme comprovante de contas de consumo do Departamento de Água e Esgoto (DAE) e Companhia Paulista de Força e Luz (CPFL), em anexo, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, ativo há \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

\_\_\_\_\_ (SP), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal da OSC**



# PREFEITURA DE VALINHOS

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE INSTALAÇÕES

TIMBRE DA OSC

### DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE INSTALAÇÕES

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil (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 \_\_\_\_\_ para a execução do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil zelará pelas instalações do imóvel localizado na rua Madre Maria do Calvário, esquina com a rua Elso Previtalo, s/nº, bairro Jardim Jurema, na cidade de Valinhos/SP., que será cedido pela Prefeitura para execução do serviço, garantindo condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, necessárias para a realização do objeto pactuado em conformidade com o art. 33, Inciso V, letra c da lei 13.019/2014;

Valinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da OSC)



# PREFEITURA DE VALINHOS

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO BANCÁRIA

TIMBRE DA OSC

### DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO BANCÁRIA

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 da OSC (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, **Declaro** que a entidade apresentará quando da assinatura do Termo de Colaboração, o estabelecimento bancário, número agência e a conta corrente específica para movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município. Caso seja necessário, também a entidade tomará providência para abrir filial no endereço a ser executado o serviço.

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada exclusivamente na referida conta bancária.

Valinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da OSC)



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE**

TIMBRE DA OSC

**DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado ao Endereço \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de \_\_\_\_\_, com Sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** que a(s) Oferta(s) Socioassistencial(is) prestada(s) pela Organização é(são) gratuita(s) para os(as) usuários(as), não sendo cobrado quaisquer pagamentos pelas atividades prestadas

\_\_\_\_\_ (SP), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal da OSC**



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

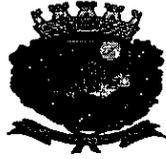
**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE COFINANCIMENTO  
DE CUSTEIO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado ao Endereço \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de \_\_\_\_\_, com Sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** estar ciente que a parceria ora firmada com a municipalidade de Valinhos é de custeio, não admitindo portanto aquisição de equipamento permanentes com recursos provenientes da parceria.

\_\_\_\_\_ (SP), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal da OSC**



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA**

TIMBRE DA OSC

**DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado ao Endereço \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de \_\_\_\_\_, com Sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas da lei que a Organização da Sociedade Civil se compromete em garantir a Transparência da parceria celebrada, em conformidade com o exposto no artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

\_\_\_\_\_ (SP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal da OSC**



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA**

TIMBRE DA OSC

**DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado ao Endereço \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de \_\_\_\_\_, com Sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas da lei que a Organização da Sociedade Civil não se encontra em nenhuma situação de impedimento e está adimplente ao regime jurídico da Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei nº 13.204/2015 para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Valinhos.

\_\_\_\_\_ (SP), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal da OSC**



# PREFEITURA DE VALINHOS

## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO E COMPROMISSO

TIMBRÊ DA OSC

### DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO E COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado ao Endereço \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de \_\_\_\_\_, com Sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas da lei que: 1. Não há, no Quadro de Dirigentes da Organização da Sociedade Civil, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, e cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas. 2. Organização da Sociedade Civil não possui e não contratará, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. 3. Não serão remunerados pela Organização da Sociedade Civil, a qualquer título, com os recursos repassados: Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau e; Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o Patrimônio Público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

\_\_\_\_\_ (SP), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal da OSC**



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

TIMBRE DA OSC

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado ao Endereço \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de \_\_\_\_\_, com Sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas e, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei nº 13.204/2015, artigo 33, inciso V, alínea c, que a Organização da Sociedade Civil possui Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional para execução do Termo de Colaboração.

\_\_\_\_\_ (SP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal da OSC**



# PREFEITURA DE VALINHOS

## ANEXO XIII

### MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

#### TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS E

Pelo presente Termo de COLABORAÇÃO, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal de Valinhos/SP, Sr. \_\_\_\_\_, (CPF \_\_\_\_\_) e pelo Secretário(a) Municipal de Assistência Social Sr. (a). \_\_\_\_\_, e pela Diretora do Departamento de Apoio Administrativo, Sr. ( ) doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ doravante designada simplesmente **OSC**, resolvem firmar o presente Termo, conforme as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo de COLABORAÇÃO tem por objeto a execução do Plano de Trabalho proposto pela Colaboradora, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo 1º - A OSC prestará serviço de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ no prédio da Prefeitura localizado na rua Madre Maria do Calvário, esquina com a rua Elso Previtalo, s/nº, bairro Jardim Jurema, na cidade de Valinhos/SP..

Parágrafo 2º- É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva que privilegie a discriminação por faixa etária de idade ou de outras formas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Publicar no meio oficial de publicidade da administração pública ou no jornal o extrato deste Termo de COLABORAÇÃO e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014;

II – Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto deste Instrumento, no valor de **R\$** ..... (por extenso), através de depósito bancário nas contas corrente de custeio, junto ao Banco (nome do Banco) cujos números constam abaixo discriminados, e serão utilizadas pela OSC para execução do presente Termo;

Verba	Valor Global	Código Agência	Número da Conta Bancária
Recurso Municipal	R\$ .....	.....	.....
Total a ser repassado	R\$ .....	.....	.....



## **PREFEITURA DE VALINHOS**

III – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto deste Instrumento;

IV – Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;

V – Monitorar e Avaliar o objeto:

- a) Homologando os relatórios de fiscalização;
- b) Quanto à execução física e atingimento das metas quali-quantitativas;
- c) Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

I – Executar os serviços socioassistenciais a que se refere o objeto;

II – Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;

III - Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;

IV – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;

V - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;

VI – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto deste Instrumento, conforme estabelecido na cláusula primeira;

VII – Apresentar, nos prazos exigidos pela SAS, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos;

VIII – Prestar contas ao MUNICÍPIO, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária, na forma do item 12 do Edital nº 02/2017, que faz parte integrante do presente termo de colaboração;

IX – Realizar e comprovar com certificação, formação inicial a empregado admitido, e no mínimo duas capacitações continuadas aos profissionais contratados e vinculados aos serviços, podendo recorrer ao apoio dos profissionais da SAS, a fim de assegurar a execução do plano de trabalho, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da política de assistência social do município;



## PREFEITURA DE VALINHOS

X – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;

XI – Assegurar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho de Assistência Social, e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;

XII - Apresentar relatório mensal, na forma determinada pela Unidade Gestora, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços, de acordo com o formulário desenvolvido pela SAS;

XIII - Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela SAS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

XIV - A OSC deverá fornecer, mensalmente, relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o mês, na forma em que vier a ser estabelecida pela SAS, bem como informar as vagas disponíveis no \_\_\_\_\_ (nome do serviço ou programa);

XV - Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;

XVI - Manter, durante o prazo de vigência deste termo de COLABORAÇÃO, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

XVII - Comunicar à SAS toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.

XVIII - Manter atualizado diariamente o Banco de Dados dos Usuários e de suas Famílias, de acordo com as normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo, bem como deverá alimentar os sistemas de controles de dados dos serviços — *online*, informatizados ou manuais — adotados ou que vierem a ser adotados pela SAS.

XIX – Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas, podendo ser substituídas pela simples pesquisa realizada pelo Órgão Gestor nos respectivos portais dos governos, na internet;

XX – Atender eventuais solicitações verbais, por email, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela SAS, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;

XXI – Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;

XXII - Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de Colaboração, nos termos do art. 11 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.

XXIII - Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior a 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão



## **PREFEITURA DE VALINHOS**

constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados. Inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária.

XXIV - Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;

XXV – Ofertar uma vaga ao Órgão Gestor para situações emergenciais, no caso de objeto que compreenda unidade de acolhimento institucional.

XXVI - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citados neste instrumento;

XXVII - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;

XXVIII - Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de COLABORAÇÃO, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XXIX – Se responsabilizar por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução dos serviços atinentes ao presente Termo de Colaboração, não reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado do MUNICÍPIO;

XXX - Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;

XXXI - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

### **CLÁUSULA QUARTA – São atribuições da Organização selecionada:**

I - Realizar diagnóstico, mapeando os serviços conveniados ou não, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias.

II - Elaborar Plano de Trabalho seguindo as diretrizes do Edital.

III - Participar e propiciar a capacitação continuada dos seus colaboradores e gestores tanto as oferecidas pela SAS, como as viabilizadas pela rede local;

IV - Possibilitar que a SAS acompanhe a seleção dos profissionais do serviço, de acordo com as atribuições exigidas para cada função;

V - Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;

VI - Responsabilizar-se pela manutenção do espaço físico;



## PREFEITURA DE VALINHOS

VII - Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;

### CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total estimado da presente instrumento é de R\$ ....., (por extenso) onerando as seguintes rubricas orçamentárias da Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS), conforme quadro abaixo:

Fontes de recursos	Especial – R\$	Dotação orçamentária
Recurso municipal	R\$ .....	Funcional Programática:..... Fonte -..... Código de Despesa: ..... Aplicação: ..... Ficha de Controle de Verba:.....
Total a ser repassado	(por extenso)	

### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 60 meses, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do respectivo Edital, que faz parte integrante e indissociável deste instrumento, independente de transcrição.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

I - A fiscalização e acompanhamento da parceria caberá aos gestores, com suporte da comissão de monitoramento e avaliação, na forma tratada nos artigos 58 "usque" 62 da Lei nº 13.019/14, com as alterações da Lei nº 13.204/2015, e artigos 26; 37 e seguintes do Decreto Municipal nº 9.561/17.

II – O gestor técnico; gestor financeiro e membros da comissão de monitoramento e avaliação serão nomeados por Portaria na ocasião da celebração do termo de colaboração.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, com as normativas das ofertas socioassistenciais, com o Decreto Municipal nº 9.561/2017 e/ou com as condições do Edital nº 01/2020, que faz parte integrante do presente termo de colaboração, o MUNICÍPIO poderá aplicar as sanções previstas nas legislações citadas na presente cláusula.



# **PREFEITURA DE VALINHOS**

## **CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica eleito o Foro da Comarca de Valinhos-SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente ao presente instrumento e/ou contrato dela decorrente.

**Valinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.**

**Orestes Previtalo Junior**  
Prefeito Municipal

**Dulce Maria de Paula Souza**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**Aline Guiraldelo de Sousa**  
Diretora do Departamento de Apoio Administrativo

### **Testemunhas:**

**1 - José Luiz Garavello Junior**  
Secretário de Assuntos Jurídicos e  
Institucionais

**2 - \_\_\_\_\_**

200  
/