



PREFEITURA DE
VALINHOS

OF. Nº 142/2021-DTL/SAJI/P

Valinhos, em 26 de fevereiro de 2021.

Referente: Resposta ao Requerimento nº 182/2021-CMV

Vereador Gabriel Bueno

Processo administrativo nº 2392/2021-PMV

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Com nossos cordiais cumprimentos, e em resposta ao Requerimento em epígrafe, seguem anexadas, as informações disponibilizadas pelas áreas competentes da Municipalidade, solicitando sejam encaminhadas ao autor da propositura.

Sem mais para o momento, registramos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


LUCIMARA GODOY VILAS BOAS
Prefeita Municipal

Anexo: 67 folhas

Ao

Excelentíssimo Senhor,

FRANKLIN DUARTE DE LIMA

Presidente da Egrégia Câmara Municipal de Valinhos

AR/ar

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO DOCUMENTO Nº 142/2021-DTL/SAJI/P DE 26/02/2021



PREFEITURA DE VALINHOS

CI nº194/2021-SAS

Valinhos, 18 de fevereiro de 2021.

AO DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO - S.A.J.I.

ASSUNTO: Resposta ao Requerimento nº182/2021 de autoria do nobre Vereador Gabriel Bueno-(processo nº2.392/2021 – CI nº217/2021-DTL/SAJI).

Em resposta ao requerimento citado, de autoria do nobre Vereador temos a informar que:

1. A Prefeitura tem responsabilidade sobre as atividades nesta casa de acolhimento? Se sim, qual?

Resposta: Sim. O prédio onde é executado o serviço de acolhimento é um próprio municipal e o serviço nele executado é de responsabilidade da Prefeitura através da Secretaria de Assistência Social. O serviço executado neste espaço é um serviço da Assistência social regulamentado pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e elencado como serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

2. Se não, quem é o responsável? E qual a participação da administração municipal, nessas atividades? Caso haja contrato ou termo de convênio (ou similar) que regularize o funcionamento da clínica, favor encaminhar cópia de inteiro teor?

Resposta: A Secretaria de Assistência Social executa nesse espaço o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de ambos os sexos e grupo familiar em Situação de Rua, conforme chamamento público nº 01/2019 e Termo de Colaboração nº 001/2019 que segue em anexo.



PREFEITURA DE VALINHOS


3. A administração municipal está fazendo o acompanhamento dos assistidos e das atividades da clínica?

Resposta: Sim, como se trata de termo de colaboração o trabalho do serviço de acolhimento é acompanhado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Assistência Social, nomeada para acompanhamento de todos os termos de colaboração celebrados, inclusive este.

4. A prefeitura através da secretaria responsável tem conhecimento da situação citada ou recebido alguma reclamação de munícipe quanto casa? Teria como verificar?

Resposta: Sim, a Secretaria de Assistência Social regularmente é demanda sobre as questões que envolvem pessoas em situação de rua. Buscamos trabalhar para melhor atender a todas as demandas, porém é importante ressaltar que a população em situação de rua é uma população formada por um grupo heterogêneo de pessoas que estão nas ruas por diversos fatores tais como vínculos familiares rompidos, desemprego, alcoolismo, uso de drogas, doença mental, perda da autoestima, entre outros. Porém em face a toda essa diversidade de motivações e de situações que a caracterizam é uma população que o município tem a obrigatoriedade de atender, propondo a reconstrução/construção de vínculos e o acesso à rede de serviços.

Atenciosamente.


TATHIANE BOLDARINI DE CAMARGO
Secretaria de Assistência Social
Secretária



PREFEITURA DE VALINHOS

HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 085/2019

Ref.: Chamamento SAS nº 001/2019

Objeto: Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de ambos os sexos e grupo familiar em Situação de Rua

Face o constante dos autos do processo epigrafado e a desistência para interposição de recursos, processo nº 85/2019, referente ao Chamamento Público SAS nº 001/2019, **HOMOLOGO**, o mesmo à organização da Sociedade Civil **Reencontro – Centro de Tratamento para Dependentes de Álcool e outras Drogas**, inscrita no CNPJ sob nº 09.065.348/0002-12 (filial - Defesa de Direitos Sociais/**Albergues Assistenciais**) e 09.065.348/0001-31 (Sede – Defesa de Direitos Sociais/Assistência Psicossocial e à saúde), para executar o **Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de ambos os sexos e grupo familiar em Situação de Rua** uma vez que cumpriu a exigência do respectivo Edital e seus anexos e da Lei nº 13.019/2014.

Para “30” vagas de acordo com o Edital de Chamamento Público nº 001/2019:

Reencontro – Centro de Tratamento para Dependentes de Álcool e outras Drogas

Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de ambos os sexos e Famílias em Situação de rua nas Modalidades:

- **Abrigo Institucional**
- **Casa de passagem**

VALORES A SEREM FINANCIADOS PELO MUNICÍPIO - RECURSO MUNICIPAL

PERÍODO	MENSAL
12 MESES (a partir de abril e/ou maio 2019)	76.600,00
TOTAL ANUAL – 919.200,00	

Valinhos, 28 de março de 2019.

DULCE MARIA DE PAULA SOUZA
Secretaria de Assistência Social
Gestora



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS E REENCONTRO – CENTRO DE TRATAMENTO PARA DEPENDENTES DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS – TERMO Nº 001/2019.

Pelo presente Termo de COLABORAÇÃO, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**, inscrita no CNPJ. sob nº 45.787.678/0001-02, com sede na rua Antônio Carlos, nº 301, centro, Valinhos/SP., neste ato representada pelo Prefeito Municipal de Valinhos/SP., **ORESTES PREVITALE JUNIOR**, inscrito no CPF nº 079.675.168-42 e pela Secretária Municipal de Assistência Social **DULCE MARIA DE PAULA SOUZA** e pela Diretora do Departamento de Apoio Administrativo **ALINE GUIRALDELO DE SOUSA**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado **REENCONTRO – CENTRO DE TRATAMENTO PARA DEPENDENTES DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS**, inscrita no CNPJ sob nº 09.065.348/0001-31, representada por seu presidente Anderson Cristiano Ferreira de Camargo, portador da cédula de identidade RG. nº 40.114.584/SSP.SP e CPF nº 366.557.318-10, com sede sita à rua avenida Carolina Von Zuben, nº 858, jd. Vista Alegre, na cidade de Vinhedo/SP., 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 no processo administrativo nº 085/2019 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 Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de ambos os sexos e grupo familiar em situação de rua.

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 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\$ 919.200,00** (novecentos e dezenove mil e duzentos reais) através de parcelas mensais do importe de **R\$ 76.600,00** (setenta e seis mil e seiscentos reais) e/ou proporcional aos dias corridos do mês, a serem pagas mediante depósito bancário na conta corrente de custeio, junto à Caixa Econômica Federal, cujo número consta abaixo discriminado;

Verba	Valor Global	Banco	Agência	Número da Conta Bancaria
Total a ser Repassado Recurso Municipal	R\$ 919.200,00	Caixa Ec. Federal	1.185-5	03002790-6

Parágrafo único – A OSC deverá abrir CNPJ da filial referente à execução dos serviços no município de Valinhos, a qual oportunamente terá uma conta específica a ser informada para os demais depósitos que será utilizada para execução do presente Termo.

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 qualiquantitativas;
- 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 de Chamamento Público SAS nº 001/2019, 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;

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, a partir de abril do corrente ano durante a vigência da parceria até o quinto dia útil do mês subsequente, e em dezembro 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 Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de ambos os sexos e grupo familiar em situação de rua.

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.



PREFEITURA DE VALINHOS

- 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 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, citado 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, reforma e ampliação do espaço físico;

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\$ 919.200,00** (novecentos e dezenove mil e duzentos reais), onerando as seguintes rubricas orçamentárias da Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS), conforme quadro abaixo:

Programa dos Serviços de Proteção Social-Repasse 2019		
Fonte de Recursos	Especial -R\$	Dotação orçamentária
Tesouro	R\$ 919.200,00	Funcional Programática: 08.244.0202.2.220 Fonte:01 Código de Despesa: 3.3.50.39.00 Aplicação: Proteção Social Especial Ficha de Controle de Verba: 425.1
		Novecentos e dezenove mil e duzentos reais

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 são 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 001/2019, que faz parte integrante do presente termo de colaboração, o MUNICÍPIO poderá aplicar as sanções previstas nas legislações citadas na presente cláusula.

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, 11 de abril de 2.019

Pelo MUNICÍPIO:

Orestes Previtale Junior
Prefeito Municipal

Dulce Maria de Paula Souza
Secretária Municipal de Assistência Social

Aline Guiraldelo de Sousa
Diretora do Departamento de Apoio Administrativo



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

PELA CONTRATADA:

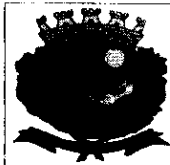
**Reencontro – Centro de Tratamento para
Dependentes de Álcool e outras Drogas**

Anderson Cristiano Ferreira de Camargo

Testemunhas:

José Luiz Garavello Junior
Secretário de Assuntos Jurídicos
e Institucionais

Rita de Cássia Aparecida Fernandes
Agente Administrativo I



PREFEITURA DE VALINHOS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SAS Nº 001/2019

Processo Administrativo nº 85/2019

Chamamento Público SAS nº 001/2019

Objeto: Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de ambos os sexos e grupo familiar em Situação de Rua: 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, por 12 (doze) meses a partir maio de 2019, 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 **20/02/2019** até às 9h00m, 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; Secretarias; Secretaria de Assistência Social; Chamamento Público.

1- OBJETO

1.1 - Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e famílias em Situação de Rua: 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 maio de 2019**, através de Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado até 60 meses, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

1.2 - O presente chamamento se dará da seguinte forma:

Oferta de atendimento para pessoas de ambos os sexos e famílias em situação de rua, sendo 10 (dez) vagas para a modalidade de Abrigo Institucional e 20 (vinte) vagas para a modalidade Casa de Passagem. Terá início no mês de maio de 2019 e perdurará até o fim do prazo estabelecido nesse chamamento.

O total de vagas para esse edital de chamamento é de 30 vagas.

2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – Para o serviço de atendimento de Proteção Social Especial de Alta Complexidade objeto, a municipalidade arcará com o valor abaixo especificado, sendo que as naturezas das despesas totalizando



PREFEITURA DE VALINHOS

o referido montante, estão discriminadas e deverão ser distribuídas conforme o respectivo termo de referência do ANEXO I do presente edital.

Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de ambos os sexos e Famílias em Situação de rua nas Modalidades:

- Abrigo Institucional
- Casa de passagem

R\$ 919.200,00

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 da Cidadania;
- 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.

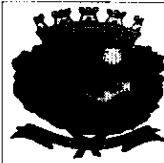
5– DO ENVELOPE Nº01 – PLANO DE TRABALHO

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

Envelope nº 01 – Plano de Trabalho

Edital de Chamamento Público SAS nº 001/2019 – Secretaria de Assistência Social

Identificação da Organização: Nome, endereço e CNPJ



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 Sociassistencial 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 Nº 02 – DOCUMENTOS

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

Envelope nº 02 – Documentos

Edital de Chamamento Público SAS nº 001/2019 - 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 – RFB de cada um deles;

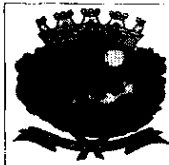
6.5 - Comprovante de inscrição e de situação cadastral junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

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 Paulista de Força e Luz (CPFL); 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 a 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 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.



- 6.8 - Declaração de Gratuidade com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO VII);
- 6.9 - Declaração de cofinanciamento de custeio com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO VIII);
- 6.10 - 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);
- 6.11 - 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;
- 6.12 - 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;
- 6.13 - Certidão Negativa de Débitos Mobiliários para com a Fazenda Municipal;
- 6.14 - 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);
- 6.15 - Declaração firmada pelo representante legal da Entidade, que se for vencedora, apresentará quando da assinatura do Termo de Colaboração informando o estabelecimento bancário, número agência e da conta corrente específica para movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município. Outrossim, se necessário, abrir filial no município de execução do serviço; (ANEXO VI)
- 6.16 - Declaração de Transparência com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO IX);
- 6.17 - 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);
- 6.18 - 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 possua 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 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;



PREFEITURA DE VALINHOS

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

6.20- A Organização deverá comprovar que sua Escrituração Contábil, relativa ao ano de 2017, 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.

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

6.22 - 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;

6.23 - 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.

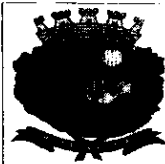
Obs: Todos os documentos devem ser apresentados em cópias autenticadas que ficarão em poder da Comissão de Seleção.

7 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 - As documentações apresentadas serão julgadas e selecionadas pela Comissão de Seleção constituída pelos Decretos nº 9.588 de 27 de setembro de 2.017 e nº 9.987 de 21 de dezembro de 2018 e de acordo com o estabelecido neste EDITAL.

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

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



PREFEITURA DE VALINHOS

I – CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS:

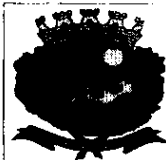
7.4 - As propostas serão automaticamente desclassificadas se não atenderem o previsto no Quadro I:

QUADRO I: AVALIAÇÃO ELIMINATÓRIA				
Nº	Descrição	Sim	Não	Observações
01	Os envelopes estavam lacrados?			
02	Os documentos foram apresentados na forma prevista e na ordem sequencial 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 atingiu o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com as tabelas de pontuação?			
06	A proposta está em desacordo com qualquer das exigências ou prevê condições diferentes das cláusulas constantes no presente EDITAL?			
07	A proposta está adequada 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	
Critérios	Pontos
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
Total Máximo Alcançável	100,00 (cento) pontos



PREFEITURA DE VALINHOS

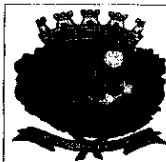
QUADRO II-A: PLANO DE TRABALHO*				
Nº	Tópicos (Art. 22 da Lei 13.019/2014)	Avaliação	Pontuação	Fundamento/Justificativa
01	Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas.	<ul style="list-style-type: none">- identificação do objeto;- descrição do serviço a ser executado;- objetivo geral;- objetivo específico;- meta de atendimento;- forma de execução das metas.	Até 5 (cinco) pontos	
02	Forma de execução das atividades de cumprimento das metas a elas atreladas.	<ul style="list-style-type: none">- objetivo geral;- objetivo específico;- descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados;- metas de atendimento;- forma de execução das metas;- forma de avaliação do resultado.	Até 10,00 (quinze) pontos	
03	Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexó entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.	<ul style="list-style-type: none">- diagnóstico da realidade;- justificativa;- público alvo.	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">- adequação da previsão orçamentária.	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">- Recursos Humanos envolvidos diretamente no Serviço;- Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros.- Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;- Documentos comprobatórios da Capacidade Técnica;	Até 10,00 (dez) pontos	
02	Perfil e Atribuições da Equipe de Referência em consonância com as Respectivas Funções na Oferta Socioassistencial.	<ul style="list-style-type: none">- Recursos Humanos envolvidos diretamente no Serviço;- Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros.- Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;- Documentos comprobatórios da Capacidade Técnica;	Até 10,00 (dez) pontos	
Nº	Tópicos	Avaliação	Pontuação	Fundamento/ Justificativa
03	Infraestrutura: Avaliação dos Recursos Materiais	<ul style="list-style-type: none">- Equipamentos disponíveis para execução do Serviço;- Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros;- Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;- Documentos Comprobatórios da Capacidade Operacional.	Até 5 (cinco) pontos	
04	Infraestrutura: Avaliação da Acessibilidade e estrutura física	<ul style="list-style-type: none">- Organização dos ambientes Físicos;- Equipamentos disponíveis para execução do Serviço e demais mobiliários;- Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros;- Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;- Documentos Comprobatórios da Capacidade Operacional.	Até 5 (cinco) pontos	
05	Avaliação da Capacidade Financeira	<ul style="list-style-type: none">- Fonte de Recursos da OSC;- Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros;- Documentos Comprobatórios de Escrituração Contábil;	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	
RESULTADO				
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:

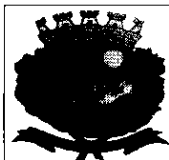
- Tópico Insatisfatório: avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível ou omitido = Zero;
- Tópico Incompleto: avaliação considera que o tópico em análise está imperfeito, inexato ou inacabado = 35% da nota máxima aplicável a este item;
- Tópico Satisfatório: avaliação considera 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: Planode 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.



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 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 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 apenadas 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 maio de 2019 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 – Havendo fundamento, poderá ser aplicado o artigo 57 da Lei nº 13.019/2014, para eventuais alterações, regulamentado por Decreto Federal e/ou Municipal;

III – 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;

IV – Em observância ao artigo 60 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, para que a execução das parcerias seja também acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e demais conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes;

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

VI – Nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

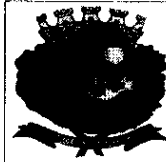
VII – No previsto neste EDITAL e seus Anexos.

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.

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 o gestor 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 OSC.

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.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1 - Não serão devolvidos documentos ou materiais encaminhados, cabendo as Comissões de Seleção e de Monitoramento e Avaliação o seu arquivamento.

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 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:

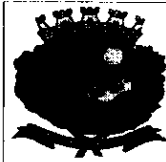
- I – Descrição das Ofertas Socioassistenciais;
- II – Ofício de Encaminhamento da Proposta;
- III – Roteiro do Plano de Trabalho;
- IV – Declaração de Comprovação de Endereço;
- V – Declaração das condições de Instalações;



- VI – Declaração de informação bancária;
- VII – Declaração de Gratuidade;
- VIII – Declaração de Cofinanciamento 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;

Dulce Maria de Paula Souza
Secretária Municipal de Assistência Social

Aline Guiraldelo de Sousa
Diretora do Departamento de Apoio Administrativo



ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS OFERTAS SOCIOASSISTENCIAIS

**TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS DE
AMBOS OS SEXOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA**

JUSTIFICATIVA

A Política Nacional para a População em Situação de Rua, instituída pelo Decreto Federal nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009 define população em situação de rua como o grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória.

O Serviço de Acolhimento Institucional é um serviço que integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

1.1 – Descrição do Serviço

O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009. Configura-se como acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. **O serviço deve garantir dentro do público atendido no mínimo 20 vagas para pessoas do sexo masculino e 05 vagas para o feminino, numa das modalidades (Abrigo institucional ou Casa de Passagem), conforme o perfil a ser definido pela equipe técnica.**

Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, sociabilidade, acessibilidade e privacidade.

Deve estar inserido na comunidade, com características residenciais, e que proporcione ambiente acolhedor, com privacidade e respeito às condições de dignidade dos seus usuários.

O processo de saída das ruas deverá ser pensado em conjunto: equipe técnica e usuários, considerando a particularidade de cada usuário, sua vontade e o seu nível de autonomia, bem como a dinâmica social das ruas. Compreende-se que a construção do processo de saída das ruas inicia-se já no primeiro contato com o usuário, realizando o processo de construção de vínculos sociais.

O serviço será ofertado nas seguintes modalidades:



A) Modalidade: Abrigo institucional

Acolhimento provisório destinado à pessoas adultas (masculino e feminino) e/ou grupo familiar, que se encontram em situação de rua por abandono, migração e ausência de renda, sem condições de autosustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

Deve ofertar atendimento individualizado e especializado, com vistas a conhecer a história da pessoa que está sendo atendida. É importante também que sejam realizadas abordagens coletivas a fim de favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares.

O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

Ressaltam-se alguns elementos significativos que podem auxiliar na construção do processo de saída das ruas: inserção em programas de transferência de renda, como o Programa Bolsa Família e acesso a benefícios assistenciais, como Benefício de Prestação Continuada – BPC; participação em projetos, programas e benefícios da Assistência Social; incentivo a mobilização e participação social, projetos habitacionais – aquisição de moradia de interesse social; fortalecimento dos vínculos familiares, sociais e comunitários; participação em movimentos sociais e organizativos; trabalho digno e formal de acordo com as aptidões dos usuários; acesso aos serviços de saúde e de educação; construção de condições para autonomia financeira. No entanto, deve-se considerar e respeitar as expectativas, anseios, escolhas e projeto de vida de cada usuário, de modo que incida nos encaminhamentos.

O período de permanência do usuário no serviço pode ser de 06 meses ou mais, no entanto, recomenda-se que esse período não seja fixo, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço. Esse processo deve ser construído conjuntamente com o usuário, através do Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU respeitando a sua vontade, dignidade, capacidade de auto-organização e nível de autonomia.

B) Modalidade: Casa de Passagem

Acolhimento imediato e emergencial destinado às pessoas ou grupo familiar em trânsito e sem condições de autosustento.

Deverá trabalhar na perspectiva de atender a demanda específica, verificar a situação apresentada e assim realizar os devidos encaminhamentos. Deve-se considerar que a pessoa/família está de passagem, em trânsito pelo município.

Possui tempo de permanência limitado, por (03) três meses, podendo ser reavaliado e prorrogado em função do projeto individual formulado em conjunto com o profissional de referência.

Nos casos em que o Serviço Especializado de Abordagem Social, da proteção social de média complexidade, tiver concluído as ações técnicas e identificado a necessidade de recâmbio do usuário ou grupo familiar, deverá referenciar o usuário ou grupo familiar para o Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem, sendo de responsabilidade do Acolhimento Institucional, solicitar a compra de passagem junto à Secretaria de Assistência Social e efetivar o recâmbio.

O Serviço Especializado de Abordagem Social poderá indicar a pernoite para usuário e/ou grupo familiar no serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Passagem.

O Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Casa de Passagem, será desenvolvido na mesma unidade, da modalidade Abrigo Institucional.

Em ambas as modalidades, deverá ser garantida a privacidade das pessoas do mesmo sexo e/ou grupo familiar.

Fica estabelecido que a inserção de usuário na Casa de Passagem somente será feita pela equipe do Serviço Especializado de Abordagem Social.

1.2 - Dos Objetivos

1.2.1 - OBJETIVO GERAL – Abrigo Institucional e Casa de Passagem

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Proporcionar ações visando o restabelecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Promover acesso à rede socioassistencial às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Possibilitar a convivência comunitária, através do acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e atividades ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do usuário;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua.

1.3 - Das formas de Organização

1.3.1 - FUNCIONAMENTO

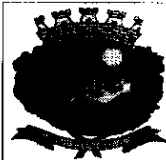
O Serviço será ofertado obrigatoriamente de modo ininterrupto (24 horas). Recomenda-se que a unidade mantenha horários flexíveis para entrada e saída dos usuários de acordo com a necessidade de cada um. A unidade deve proporcionar o endereço institucional para utilização, como referência, do usuário.

1.3.2 – DA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 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 Alameda Itaípu, 451 – bairro Joapiranga, 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.



PREFEITURA DE VALINHOS

É de responsabilidade da OSC vencedora, a execução dos 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

A) Modalidade: Abrigo Institucional

Pessoas adultas de ambos os sexos que se encontram em situação de rua por abandono, migração e ausência de residência, sem condições de autosustento, com vínculos familiares e/ou comunitários fragilizados ou rompidos, no município de Valinhos/SP.

B) Modalidade: Casa de Passagem

Pessoas adultas de ambos os sexos ou grupo familiar, com ou sem crianças, que se encontram em situação de rua por abandono, migração e ausência de residência, sem condições de autosustento, com vínculos familiares e/ou comunitários fragilizados e rompidos, no município de Valinhos/SP.

1.3.4 – FORMAS DE ACESSO

Para as duas modalidades: Abrigo e Casa de Passagem

Por encaminhamentos realizados pelo Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS), da Secretaria de Assistência Social.

A inclusão de usuários no acolhimento institucional deve ser precedida de discussão e análise de caso entre a equipe do Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS) e a equipe técnica do serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias em situação de rua.

1.3.5 – ABRANGÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Municipal

1.4 - Do Trabalho em Rede

1.4.1 RELAÇÃO DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL COM A REDE

O Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua deverá realizar articulação com a Rede Socioassistencial, Intersetorial e demais órgãos de defesa de direitos, como propósito de contribuir para a construção da autonomia, da proteção e minimizações das situações de violência.

Desta forma deverá promover o acesso dos usuários aos benefícios, projetos, programas e serviços da Política de Assistência Social, redes sociais e movimentos sociais, bem como programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e demais programas de promoção da integração ao mundo do trabalho.

2 - PROVISÕES INSTITUCIONAIS

2.1 - Ambientes físicos

- sala de recepção/ acolhida;
- quartos com capacidade para até 4 pessoas;
- sala(s) de atendimento individualizado;
- sala(s) de atividades coletivas e comunitárias;
- sala para equipe técnica;
- sala de coordenação e atividades administrativas.
- instalações sanitárias;
- cozinha e despensa;
- iluminação e ventilação adequadas;
- limpeza e conservação do espaço.

2.2 - RECURSOS MATERIAIS

A OSC deve disponibilizar material permanente (contrapartida em bens e serviços – artigo 35, § 1º da Lei nº 13.019/2014) e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço. Deverá ofertar minimamente, os seguintes itens:

- a) mobiliário compatível com o atendimento proposto;
- b) computador com acesso à internet, impressora e telefone;
- c) roupa de cama, mesa e banho (em número adequado a quantidade de usuários acolhidos);
- d) material de limpeza e higiene (em número adequado a quantidade de usuários acolhidos);
- e) vestuário;
- f) armários individualizados para guarda de pertences dos usuários atendidos;
- g) utensílios para cozinha;
- h) material de expediente e material para o desenvolvimento de atividades individuais e coletivas (pedagógicos, culturais e esportivos);
- i) arquivos, armários ou outros, para guarda de prontuários físicos, em condições de segurança e sigilo;
- j) 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, respeitando adversidade cultural, social e econômica, 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;
- k) banco de dados da rede de serviços do município;
- l) atender legislação vigente da ANVISA, em relação a todos os recursos materiais ora elencados.

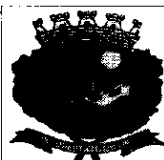
Obs.: As camas serão disponibilizadas pela Administração Pública, podendo ser complementadas havendo necessidade pela entidade (artigo 35, § 1º da Lei nº 13.019/2014)

2.3 - 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 30 acolhidos:

Função	Formação mínima	Carga horária Semanal	Quantidade	Perfil
Coordenador	Nível superior	40 horas	01	Experiência mínima na função, com atuação comprovada na



PREFEITURA DE VALINHOS

Assistente Social	Nível superior	30 horas	01	Política de Assistência Social. Experiência mínima na função, com atuação comprovada na Política de Assistência Social.
Psicólogo	Nível superior	40 horas	01	Experiência mínima na função, com atuação comprovada na Política de Assistência Social.
Educador Social / Monitor (diurno/noturno)	Nível Médio	12x36	8	Desejável experiência mínima, com atuação anterior comprovada, em Serviços de Acolhimento para pessoa em situação de rua, da Política de Assistência Social, ofertado em consonância com a Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais – Resolução CNAS 109/2009.
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior	10 horas	01	Experiência mínima na função, com atuação comprovada na Política de Assistência Social.
Administrativo	Nível Médio	40 horas	01	Experiência em rotinas administrativas.
Motorista	Nível Fundamental	40 horas	01	Habilitação de acordo com o código de trânsito e experiência na função.
Serviços Gerais	Nível Fundamental	44 horas	02	Experiência na função.
Cozinheira	Nível Fundamental	44 horas / cada	02	Experiência na função.

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 - O coordenador deverá ter sua formação entre as categorias profissionais de nível superior descritas na Resolução CNAS 17/2011, ou seja, Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional.

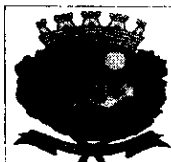
3 - Dada à complexidade da demanda dos Serviços de Acolhimento Institucional para Adultos e famílias em Situação de Rua, é importante que os profissionais que irão atuar nestes espaços tenham proximidade e habilidades teórico e técnica para realização do trabalho.

4 - A contratação do motorista está condicionada a OSC vencedora possuir veículo automotivo a ser utilizado na execução do Serviço.

5 - Recomenda-se que sejam contratados ao menos 2 (dois) educadores sociais mulheres para ficarem de referência para o público feminino.

6 - A OSC deverá contratar por 10 horas semanais, Terapeuta Ocupacional com experiência para desenvolver atividades em grupo e oficinas temáticas diversas junto aos usuários dos serviços. A contratação deverá ser feita através da Prestação de Serviços de Terceiros Pessoa Física ou Jurídica.

7 - 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.



3 - AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

3.1 - Trabalho Social Essencial

- a) acolhida;
- b) acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- c) apoio à família na sua função protetiva;
- d) referência e contra referência com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos, visando também à inclusão dos usuários nos serviços, programas e benefícios disponíveis, com destaque para o CADÚNICO;
- e) atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- f) construção de Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU com os usuários prevendo o atendimento e o prazo de desligamento;
- g) orientação acerca do desenvolvimento do senso de autocuidado;
- h) desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- i) diagnóstico socioeconômico;
- j) elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- k) escuta qualificada;
- l) estudo social;
- m) identificação e mobilização da família extensa ou ampliada;
- n) informação, comunicação e defesa de direitos;
- o) inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- p) mobilização para o exercício da cidadania;
- q) monitoramento e avaliação do serviço;
- r) organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre os demais órgãos de defesa de direitos;
- s) orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- t) orientação para acesso à documentação pessoal;
- u) trabalho interdisciplinar;
- v) promoção do acesso à escolarização e qualificação profissional.

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

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guardade pertences pessoais;
- Garantia de respeito à liberdade de crença e culto religioso;
- Garantia de respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, gênero e orientação sexual.

3.2.2 Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.



3.2.3 Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso a documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Ter garantia de espaço para avaliação do serviço.

3.3 – Trabalho Socioeducativo

- Realização de oficinas socioeducativas, de potencialização para o mercado de trabalho formal e/ou informal;
- Desenvolvimento de grupos socioeducativos, reflexivos, de lazer, com vistas à troca de experiências;
- Realização de oficinas para potencializar a organização da vida diária e social;
- Desenvolvimento de assembléia para construção e revisão das regras de convívio e mediação de conflitos.

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

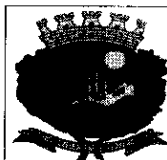
4.1. Para desenvolvimento do serviço, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:

PRESTIÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA –	
Referências a serem pactuadas	Valor Total (12 meses)
30 (trinta)	R\$ 919.200,00

4.2. As despesas decorrentes do objeto, da presente Chamada Pública correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação Orçamentária	Fundo de Recursos
FMAS	08.244.0202.2.220	Tesouro

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



PREFEITURA DE VALINHOS

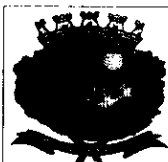
4.4. Os recursos destinados à execução da parceria são os descritos na tabela abaixo devendo ser seguidos como referência para a execução do cronograma de desembolso mensal que compõe o Plano de Trabalho:

Tipo de Despesa	Valor Mensal	Valor Anual
Recursos Humanos (salários, férias, 13º salário, INSS, PIS, FGTS, rescisões, e benefícios)	R\$	R\$
Materiais de Consumo (roupas de cama, mesa e banho, Vestuário, combustível, alimentos, higiene e limpeza, descartáveis, material de escritório, materiais pedagógicos e materiais para pequenos reparos)	R\$	R\$
Serviços de Terceiros (Pessoa Física e Pessoa Jurídica) manutenção de equipamentos elétricos e eletrônicos, manutenção do veículo (troca de óleo), manutenção predial (conserto de telhado, hidráulica e elétrica, pintura, corte de grama, pequenos reparos) telefone, internet e gás de cozinha	R\$	R\$
TOTAL	R\$ 76.600,00	R\$ 919.200,00

4.5 Poderão ser pagas, dentre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- 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, no limite do valor repassado;
- 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, no limite do valor repassado;
- é vedada a inclusão de despesas com material permanente, no plano de aplicação dos recursos;

4.6 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 e em meio físico a ser disponibilizada pela SAS (Secretaria de Assistência Social).



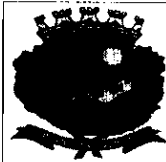
5 - METAS

5.1 – Meta de Atendimento

Garantir e disponibilizar 30(trinta) vagas para pessoas em situação de rua, de ambos os sexos, e grupo familiar, nas modalidades e descrições conferidas no EDITAL	Relatório de execução do objeto encaminhado à SAS	Mensal
Realizar acompanhamento especializado de todos os usuários atendidos nas duas modalidades.	Relatório de execução do objeto encaminhado à SAS	Mensal
Ofertar atividades socioeducativas/ ocupacionais para os usuários do Abrigo Institucional e Casa de Passagem.	Relatório de execução do objeto encaminhado à SAS	Mensal
Realizar o Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) de 100% dos acolhidos que permanecerem por mais de 15 dias no Abrigo Institucional	Disponibilização dos Planos de Desenvolvimento do Usuário (PDU) no prontuário dos usuários e a SAS, quando solicitado	Mensal
Realizar recâmbio de usuários/famílias	Relatório de execução do objeto encaminhado à SAS	
Realizar ficha social/estudo social de todos os usuários/famílias acolhidos	Relatório de Execução do objeto encaminhado à SAS	

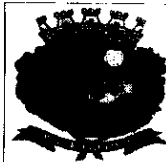
5.2 - Avaliação de Resultado

Avaliação do serviço pelos acolhidos nos serviços	Resultado da pesquisa de Satisfação	Semestral
Promover a construção da autonomiados usuários acolhidos	Relatório de execução do objeto encaminhado à SAS	Mensal
Redução da reincidência no acolhimento.	Relatório de execução do objeto encaminhado à SAS e independência institucional do usuário	Mensal
Inserção em serviços, programas, projetos e cadastros socioassistenciais, intersetoriais e acesso a oportunidades.	Relatório de execução do objeto encaminhado à SAS	Mensal



6. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA

- a) assegurar a participação de técnicos e demais trabalhadores em capacitações promovidas pela SAS ou outras sobre a execução do Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo e Casa de Passagem;
- b) 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;
- c) executar o objeto da parceria conforme descrito no Plano de Trabalho;
- d) fazer uso adequado dos recursos financeiros, aplicando os saldos remanescentes em fundos de aplicação;
- e) garantir a qualificação dos recursos humanos que operam o Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo e Casa de Passagem;
- f) garantir condições tecnológicas no imóvel com computadores que comportem acesso a sistema dados e provedor de internet;
- g) manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos;
- h) manter quadro de profissionais mínimo, conforme especificações do item 2.3;
- i) movimentar os recursos municipais em conta corrente específica e em instituição financeira oficial;
- 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 Acolhimento Institucional 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) a organização da sociedade civil será VEDADO com recursos públicos repassados, vinculados ao objeto deste edital, conforme abaixo:
 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. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho sem autorização da administração pública;
 5. Realizar despesas com:
 - Multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
 - 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;
 - Pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;
 - 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.



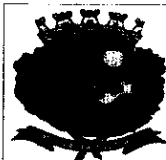
7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

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 de 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 de Acolhimento;
- g) prestar orientação ao Serviço de Acolhimento.
- h) promover, sempre que possível, capacitações para a equipe dos serviços;

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 _____/2019

_____ (SP), _____ de _____ de 2019.

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

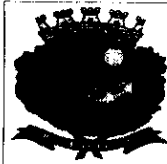
Assunto: Encaminhamento de proposta referente ao Chamamento Público001/2019(SAS) abaixo relacionada:

OBJETO: (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 2019

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 Títulos e Certificados

Município de Inscrição no CMAS:

Número de Inscrição no CMAS:

Data da Inscrição no CMAS:

Resolução CMAS que validou a inscrição:

Número de Registro no CMDCA: (obrigatório para todas as organizações que atendem crianças e/ou adolescentes)

Data do Registro no CMDCA:

Resolução CMDCA que validou o Registro:

Município de Registro:



Número de Inscrição de Programa no CMDCA: (obrigatório para todas as instituições que desenvolvem programas que atendem crianças e/ou adolescentes)

Data da Inscrição no CMDCA:

Resolução CMDCA que validou a inscrição:

Município de Inscrição:

Outros Títulos e/ou Inscrições em Conselhos:

1.6 Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS

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

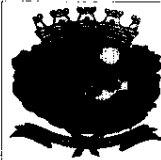
1.12 Identificação da Coordenação Técnica do Serviço a ser executado

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.



PREFEITURA DE VALINHOS

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

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: Alameda Itaipu, 451

Bairro: Joapiranga

CEP: 13278-500

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



PREFEITURA DE VALINHOS

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

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

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

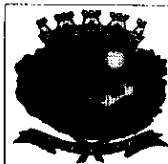
V – Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros

5.1 Tipo de Parceria:

5.2 Natureza da Despesa:

5.3 Cronograma de Desembolso Mensal

Tipo de Despesa	Valor Mensal	Valor Total da Parceria
Recursos Humanos		
Material de Consumo		
Serviço de Terceiros Pessoa Física / Jurídica		
TOTAL		



5.4 Fontes de Recursos da OSC

<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		
Total		

Valinhos, ____ de _____ de 2019.

_____ (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 Títulos e Certificados:

Município de Registro: 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: descrever o nome do município que validou a inscrição.

Número de Registro no CMDCA: especificar por completo o número do registro de acordo com o Comprovante de Inscrição emitido pelo CMDCA;

Data do Registro no CMDCA: especificar conforme último comprovante de registro do CMDCA;

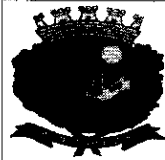
Resolução CMDCA que validou o registro: informar o número e a data da última resolução do CMDCA que validou o registro;

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

Data da Inscrição no CMDCA: especificar conforme comprovante da última inscrição do CMDCA;

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

Município de Inscrição: descrever o nome do município que validou a inscrição.



Observação: documento obrigatório para todas as organizações que realizam atendimento de crianças e/ou adolescentes.

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

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

1.8 Área de Atividade Secundária, Quando Houver: Descrever 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.

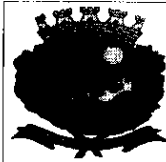
Representante Legal da Organização: especificar todos os dados do presidente conforme solicitado: nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria;

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).



PREFEITURA DE VALINHOS

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: Alameda Itaipu, 451

Bairro: Joapiranga

CEP: 13278-500

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, informar 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 e Aplicação;

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: com maior detalhamento descrever a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo 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 as diretrizes do Termo de Referência, item 1.1 – Descrição do Serviço.

3.8 Público Alvo: com maior detalhamento 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.

3.9 Justificativa: Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22º Plano de Trabalho, dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas”. Portanto deverá apresentar um breve diagnóstico do território de abrangência com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade do território onde serão realizadas as atividades.

3.10 Condições e Formas de Acesso dos Usuários: Descrever respeitando os itens 1.3.2 (público prioritário) e 1.3.3 (formas de acesso) do termo de referência.

3.11 Capacidade Total de Atendimento da Organização: descrever 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.

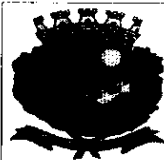
3.17 Objetivo Geral: respeitar o objetivo geral (item 1.2.1 do termo de referência) proposto no termo de referência para formalização do Termo de Colaboração.

3.18 Objetivos Específicos: respeitar os objetivos específicos (item 1.2.2. do termo de referência) proposto no termo de referência para formalização do termo de colaboração.

3.19 Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados

Estratégias Metodológicas	Periodicidade	Resultados Esperados
---------------------------	---------------	----------------------

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 espera técnica, infraestrutura para higiene e alimentação, etc;

4.2 Característica do Imóvel Onde Funciona o Serviço: Assinalar qual a situação do imóvel de funcionamento do serviço em tela. Caso o imóvel seja alugado a ONG deverá encaminhar cópia do contrato de locação vigente.

4.3 Equipamentos Disponíveis para Execução do Serviço: especificar os equipamentos instalados de uso exclusivo dos ambientes, e em pleno funcionamento como: mobiliários, eletrônicos, computadores entre outros e/ou 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	Formação	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 2.3.

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 afiançar 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.

Neste campo serão demonstrados os bons resultados promovidos com o Plano em tela e que serão segundo a Lei 13.019/2014 em seu art. 35 "a administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceira celebrada (...)", em seu § 1º " o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: (...) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto dos benefícios sociais obtidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho".

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. Custeio é toda a prestação de serviços à manutenção de ação da administração. Seja gastos com pessoal de materiais com durabilidade inferior a 2 (dois) anos.

5.3 – Cronograma de Desembolso Mensal

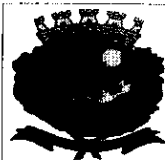
Recursos Humanos: Descrever o valor da despesa com recursos humanos englobando salários e encargos.

Materiais de Consumo: descrever o valor mensal e total.

Serviço de Terceiros Pessoa Física / Jurídica: descrever o valor mensal e total.

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 2019.

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 RGNº _____ 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 Alta Complexidade, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil zelará 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.

_____ (SP), ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal da OSC



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO BANCÁRIA

TIMBRE DA OSC

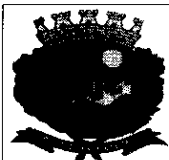
DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO BANCÁRIA

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.

_____ (SP), _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal da OSC



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

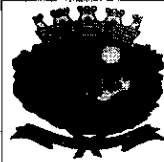
TIMBRE DA OSC

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 2019.

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 2019.

Assinatura do Representante Legal da OSC



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

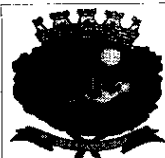
TIMBRE DA OSC

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 2019.

Assinatura do Representante Legal da OSC



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

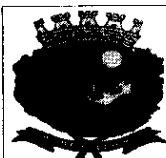
TIMBRE DA OSC

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 2019.

Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DE VALINHOS

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO E COMPROMISSO

TIMBRE 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 2019.

Assinatura do Representante Legal da OSC



ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

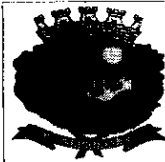
TIMBRE DA OSC

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 2019.

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 _____

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\$

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 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;

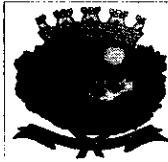
VI – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto deste Instrumento, conforme estabelecido na cláusula primeira;

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;

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;



PREFEITURA DE VALINHOS

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, de janeiro a novembro até o quinto dia útil do mês subsequente, e em dezembro 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 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;

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.

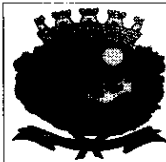
II – O gestor técnico; gestor financeiro e membros da comissão de monitoramento e avaliação serão nomeados por Portaria na ocasião da celebração do termo de colaboração.

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 02/2018, que faz parte integrante do presente termo de colaboração, o MUNICÍPIO poderá aplicar as sanções previstas nas legislações citadas na presente cláusula.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

Visando o equilíbrio econômico contratual, no mês de aniversário do contrato, ou em outro período mediante provocação da parte contratante prejudicada e desde que, por meio de requerimento fundamentado e documentado, com homologação da comissão de monitoramento, este instrumento poderá ser revisto financeiramente em vista de imprevisibilidade de circunstâncias que possam acarretar o desequilíbrio financeiro, ou se previsíveis, não mensuráveis quando da celebração do contrato.



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

CLÁUSULA DÉCIMA - 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 2019.

Orestes Previtale 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 - _____