



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2016  
PROCESSO Nº 13.211/2016**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**, através da Secretaria de Assistência Social, torna público o presente edital para a realização da seleção pública de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social, para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** destinado à execução indireta de serviços nas condições estabelecidas no termo de referência, a ser executado no âmbito do Município de Mogi Mirim, com fundamento na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 7.276, de 29 de setembro de 2016, conforme especificações constantes neste Chamamento Público e seus Anexos.

O período de divulgação do Chamamento Público será de **11 de Outubro de 2016 à 10 de Novembro de 2016**. Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no Portal da Prefeitura do Município de Mogi Mirim, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.mogimirim.sp.gov.br>, na guia licitações.

O recebimento dos envelopes nºs 01 e 02, respectivamente “Plano de Trabalho” e “Documentação”, deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Suprimentos e Qualidade na Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Rua Dr. José Alves n. 129 - Centro, fone 19 - 3814.1060 e 3814.1059 **das 07:30 até às 17h00 do dia 11 (onze) de Outubro/16 até as 08:30 do dia 10 (dez) de novembro/16, sendo a abertura do envelope 01 às 09h00 (nove horas) desse mesmo dia.**

Os interessados deverão apresentar 02 (dois) envelopes fechados de forma a não permitir sua violação, até a data e hora estipuladas para a entrega dos envelopes, cada um deles correspondendo a uma fase do processo de Chamamento Público. Os envelopes da Organização da Sociedade Civil participante deverão ser preferencialmente em papel opaco e devidamente identificados, conforme segue:

<p><b>Envelope nº 01 – PLANO DE TRABALHO</b> <b>Município de Mogi Mirim - Estado de São Paulo</b> <b>Chamamento Público Nº 02/2016</b></p> <p><b>Itens Participantes:</b> <b>Razão Social:</b> <b>CNPJ:</b> <b>Representante:</b> <b>Tel. /e-mail:</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> <b>Município de Mogi Mirim - Estado de São Paulo</b> <b>Chamamento Público Nº 02/2016</b></p> <p><b>Razão Social:</b> <b>CNPJ:</b> <b>Representante:</b> <b>Tel./e-mail:</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Estando presentes os prepostos devidamente credenciados de todas as organizações participantes na abertura do envelope de Plano de Trabalho (envelope nº 01) e concordando com o resultado de seu julgamento, a abertura dos envelopes de Habilitação (envelopes nº 02) será antecipada para o mesmo dia da abertura do envelope nº 01, logo após a assinatura da Ata, de acordo com o resultado.

### **1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Este Edital tem por objeto a seleção de organização da sociedade civil que melhor se adéque a proposta de Plano de Trabalho, em mútua cooperação, para pactuar **TERMO DE COLABORAÇÃO** tendo em vista o interesse recíproco do Município de Mogi Mirim e das Organizações da Sociedade Civil.

**1.2** O certame será executado sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, a frente constituída. O Chamamento Público será regido pela Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e suas possíveis modificações, como também por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do chamamento nas suas diversas fases, até a publicação do resultado final.

**1.3** À Comissão de Seleção do chamamento, instituída por Portaria, incumbe presidir a realização do chamamento, processar, julgar e supervisionar sua execução, encaminhar a Ata de Encerramento com as notas obtidas, em ordem crescente, para a homologação do resultado final pela autoridade competente e, posterior, publicação no Diário Oficial e endereço eletrônico do Município.

**1.4** A natureza jurídica da relação entre o Município de Mogi Mirim e as Organizações da Sociedade Civil será de Parceria Voluntária, regido pela Lei nº. 13.019/2014, por princípios administrativos e pelo Decreto Municipal nº 7.276 de 29 de setembro de 2016.

**1.5** A apresentação de proposta pela Organização da Sociedade Civil implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus Anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

**1.6** Todas as datas definidas neste Edital, seus Anexos e comunicados oficiais são improrrogáveis, salvo interesse da administração pública; e seus horários estipulados têm como referência o horário oficial de Brasília.

### **2) DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**2.1** Compete à Comissão de Seleção presidir a realização do chamamento e supervisionar a sua execução.

**2.3** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, ouvida a Secretaria de Negócios Jurídicos, se necessário.

### **3) DO OBJETO DO EDITAL**

**3.1** Formalização de Parceria, através do Termo de Colaboração, com as Organizações da Sociedade Civil que apresentarem a proposta de Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado, conforme termos de referência, para execução de serviços socioassistenciais em regime de mútua cooperação com o Município, para os seguintes itens:

**Item 01 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), correspondente ao Anexo I.**



**Item 02 - Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, correspondente ao Anexo II.**

**Item 03 - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, correspondente ao Anexo III.**

**Item 04 - Serviço de Acolhimento em República, correspondente ao Anexo IV.**

**Item 05 - Serviço de acolhimento institucional na modalidade abrigo institucional, correspondente ao Anexo V.**

**3.2** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas, e serão divulgadas no Diário Oficial do Estado e Portal Transparência [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br), reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não altera a formulação das propostas.

**3.3** O Processo seletivo a que se refere este edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado, sem que caiba as instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

#### **4) DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** O representante da organização deverá apresentar, na Sessão Pública, os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**4.2** Se a organização se fizer representar pelo seu presidente, deverá este apresentar documento que comprove tal condição.

**4.3** Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração ou termo de credenciamento – Anexo VII, acompanhado pela devida documentação.

**4.4** O credenciado deverá apresentar documento de identidade para a Comissão de Seleção.

#### **5) DA HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO**

**5.1** Até a data e horário determinados neste Edital, serão recebidos pela Secretaria de Suprimentos e Qualidade, para fins de protocolo, os seguintes envelopes:

##### **5.2 ENVELOPE Nº 01 - "PLANO DE TRABALHO"**

**5.2.1** A proposta de PLANO DE TRABALHO deverá ser feita em conformidade com os Anexos I a V deste Edital e deverá ser datilografada ou digitada em uma via, em papel timbrado, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade. Deverá ser numerada e rubricada em todas as folhas e assinada na última, pelo representante legal e pelo responsável técnico da proponente.

**5.2.2** Serão desclassificadas as propostas das organizações da sociedade civil que:

**(I)** Apresentarem valor acima do estipulado no Edital;



**5.3 ENVELOPE Nº 02 - "HABILITAÇÃO"**, o qual deverá conter como condição básica para participação no chamamento público, os seguintes documentos:

**5.3.1 Habilitação Jurídica**

**a)** Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

**b)** Documento que comprove que a organização da sociedade civil está regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

(I) que a organização civil tem objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

(II) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

(III) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**c)** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

**d)** Comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, por meio de:

(I) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

(II) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

(III) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

(IV) 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

(V) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

**e)** Declaração, firmada pelo representante legal da entidade, de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas – Anexo IX;

**f)** Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles – Anexo VI;

**g)** Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

**h)** Declaração de que não está impedida de celebrar modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/2014, nem possui quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 – Anexo X.

**5.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**



a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Dívida Ativa da União (**Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN**);

b) Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado - Certidão Estadual (Regularidade Fiscal);

c) Certidão Negativa de Débitos Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da organização;

d) Certificado de Regularidade Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**f) Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data das quais não tenham decorrido o prazo máximo de até 90 (noventa) dias retroativos à data da abertura dos envelopes de documentação;**

### **5.3.3 Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da C.F.:**

a) Declaração de que a organização não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pela própria organização, conforme Anexo VIII deste edital;

### **5.3.4 Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social no Município de Mogi Mirim**

a) Certificado de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social no Município de Mogi Mirim.

## **6) DA DOTAÇÃO**

**6.1** Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente processo de chamamento público correrão por conta das seguintes dotações no exercício **2017**:

### **SERVIÇO: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)**

- Fonte 01 – Tesouro Municipal – dotação 338 - R\$ 496.845,00
- Fonte 02 – Tesouro Estadual - dotação 339 - R\$ 76.458,00
- Fonte 05 – Tesouro Federal - dotação 731 - R\$ 149.982,00

### **SERVIÇO: Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias.**

- Fonte 01 – Tesouro Municipal – dotação 346 - R\$ 573.868,80
- Fonte 02 – Tesouro Estadual - dotação 347 - R\$ 71.966,40
- Fonte 05 – Tesouro Federal - dotação 348 - R\$ 103.140,00



**SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.**

- Fonte 01 – Tesouro Municipal – dotação 346 - R\$ 1.227.385,44
- Fonte 02 – Tesouro Estadual - dotação 347 - R\$ 30.162,24
- Fonte 05 – Tesouro Federal - dotação 348 - R\$ 126.959,52

**SERVIÇO: Serviço de Acolhimento em República.**

- Fonte 01 – Tesouro Municipal – dotação 346 - R\$ 148.427,52
- Fonte 02 – Tesouro Estadual - dotação 347 - R\$ 13.405,44
- Fonte 05 – Tesouro Federal - dotação 348 - R\$ 3.093,12

**SERVIÇO: Serviço de acolhimento institucional na modalidade abrigo institucional.**

- Fonte 01 – Tesouro Municipal – dotação 346 - R\$ 901.278,24
- Fonte 02 – Tesouro Estadual - dotação 347 - R\$ 133.216,56
- Fonte 05 – Tesouro Federal - dotação 348 - R\$ 30.737,88

**7) DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO E DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO**

**7.1** Até a data e horário, em local indicado neste Edital, a Secretaria de Suprimentos e Qualidade receberá os envelopes contendo a documentação e a proposta de Plano de Trabalho.

**7.2** A abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo o Plano de Trabalho e os documentos de Habilitação, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata, assinada pelos representantes das organizações presentes, devidamente credenciados pela Comissão de Seleção.

**7.3** Poderá a Comissão ou a autoridade competente, em qualquer fase do chamamento público, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**7.4** A Comissão e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados para o credenciamento e os envelopes lacrados, contendo os Planos de Trabalhos e documentos de habilitação, que ficarão em poder da Comissão, até o julgamento final.

**7.5** Após o credenciamento dos representantes legais de todas as organizações participantes, será feita abertura do envelope de Plano de Trabalho (envelope nº 01).

**7.6** Primeiramente serão abertos os **ENVELOPES Nº 01**, contendo as Propostas de Parceria. Após a verificação do conteúdo das propostas das organizações, será aberto o **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da proponente melhor classificada.



**7.7** Aberto os envelopes dos Planos de Trabalhos, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelos representantes das organizações, devidamente credenciados e presentes à sessão.

**7.8** A fase de apresentação do Plano de Trabalho será eliminatória. O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão de Seleção, que avaliará se ele está de acordo com os Anexos I a V e XI: Termos de Referência e Plano de Trabalho.

**7.9** A Comissão de Seleção utilizará como critério de avaliação do Plano de Trabalho aqueles estabelecidos nos Termos de Referências – Anexos I a V.

**7.10** No julgamento das propostas de Plano de Trabalho, atendidas as condições prescritas no Edital e seus Anexos, levar-se-á em conta o grau de adequação do PLANO DE TRABALHO aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante do edital de chamamento público, conforme prevê o art. 27 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

**7.11** Caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a sessão, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação. A notificação da nova data e/ou horário será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes, devendo o mesmo fazer parte do Plano de Trabalho, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

**7.12** O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova sessão marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.

**7.13** Não serão consideradas classificadas os Planos de Trabalho que deixarem de atender a quaisquer das disposições deste Edital e seus Anexos.

**7.14** Em caso de desclassificação do Plano de Trabalho, não havendo recurso por parte da Organização da Sociedade Civil interessada, será devolvido o ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, incólume.

**7.15** Se todas as organizações estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado de julgamento do Plano de Trabalho, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão proceder à imediata abertura dos envelopes nº 02, na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer, sendo necessário apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata a desistência.

**7.16** Somente será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação (envelope nº 02) da organização da sociedade civil que apresentar melhor proposta de Plano de Trabalho, facultando-se aos representantes das organizações presentes e devidamente credenciados, o exame do mesmo.

**7.17** Os Documentos de Habilitação serão analisados pela Comissão de Seleção, que avaliará se ele está de acordo com as exigências deste Edital e seus Anexos.



**7.18** Será considerada inabilitada a organização da sociedade civil que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

**7.19** Caso a organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar não atender aos requisitos deste edital no que tange aos documentos de habilitação, a mesma será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos do item 16.3.

**7.20** Caso seja confirmada a inabilitação da organização com a melhor proposta, a critério do MUNICÍPIO, a organização da sociedade civil classificada em segundo lugar poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por esta apresentada.

**7.21** Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à abertura e verificação do ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta, que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura.

**7.22** Caso nenhuma das organizações participantes do presente edital preencham os requisitos determinados neste edital, a critério do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, será concedido prazo de 5 dias para que as mesmas sanem as inconformidades, tal notificação será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes devendo o mesmo fazer parte da proposta, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

**7.23** O resultado da classificação final das propostas será publicado em página do sítio oficial do Município e também no Diário Oficial da Cidade, para conhecimento dos interessados e abertura dos prazos para interposição de recursos. Após o julgamento definitivo dos recursos, se houver, a autoridade competente homologará o resultado do chamamento público e declarará a organização da sociedade civil selecionada para firmar a parceria.

**7.24** A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

## **8) DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**8.1** Com a organização vencedora será celebrado Termo de Colaboração nos moldes da minuta do Anexo XII deste Edital e será regido pelas normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto Municipal nº 7.276/2016, podendo ser prorrogado na forma da lei.

**8.2** Após a homologação do certame, a organização vencedora será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do termo, através de fax, correio ou e-mail. Após a convocação, a organização vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o termo. No caso de não atendimento à convocação no prazo estipulado neste edital, a Administração convidará a organização classificada em segundo lugar a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**8.3** As alterações nos termos de colaboração e fomento somente poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos pela Lei Federal nº 13.019/2014.

**8.4** A organização se obriga a manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público, durante toda a execução da parceria.

## **9) DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA**





**9.1** A fiscalização será executada pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

**9.2** A Secretaria de Assistência Social emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 03 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

**9.3** O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal 13.019/2014.

**9.4** O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 9.2 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos previstos no Plano de Trabalho.

**9.5** O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 9.2 e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## **10) DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**10.1** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, os artigos 30 e seguintes do Decreto Municipal nº 7.276/2016, bem como os prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.

**10.2** O Anexo XIII deste Edital contém o manual específico às organizações da sociedade civil para realização da prestação de contas, o qual obedece aos prazos e parâmetros da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis à matéria.

## **11) DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**11.1** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

**11.2** O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização, caso constatado qualquer das impropriedades previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## **12) DA RESCISÃO DA PARCERIA**

**12.1** A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pela Administração Pública, acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.



### **13) OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO VENCEDORA**

**13.1** Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do termo de colaboração no prazo definido;

**13.2** Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento durante a vigência da parceria;

**13.3** Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente Edital de Chamamento Público, seus Anexos, bem como do Termo de Colaboração formalizado e do Plano de Trabalho proposto por ela e aprovado pela Comissão de Seleção.

**13.4** Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

**13.5** Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município.

**13.6** A **ENTIDADE** é responsável pelos danos causados indevidamente à Administração ou terceiros. A organização é responsável, ainda, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da parceria.

**13.7** Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente edital, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente.

### **14) OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**14.1** Exercer a fiscalização da parceria por meio da Secretaria de Assistência Social, do Gestor designado, bem como pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que verificarão o cumprimento das metas e obrigações pactuadas e apontarão as incongruências verificadas, se houver, as quais deverão ser sanadas pela organização vencedora.

### **15) DAS SANÇÕES**

**15.1** Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

**15.1.1** Advertência;

**15.1.2** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**15.1.3** Declaração de inidoneidade para participar em 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, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista no item 15.1.2.



## **16) IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E RECURSOS**

**16.1** As impugnações aos termos do presente edital de chamamento público serão recebidas e processadas pela Comissão de Seleção e julgadas pela autoridade competente para firmar a parceria, nos termos do Decreto Municipal nº 7.276/2016 e do presente Edital.

**16.2** Aos proponentes será assegurado o direito de interposição de recurso, o qual será recebido e processado pela Comissão de Seleção e julgado pela autoridade competente para firmar a parceria, nos termos do Decreto Municipal nº 7.276/2016 e do presente Edital.

**16.3** O prazo para apresentação de recursos é de três dias. Sendo conferido aos demais interessados igual prazo para apresentar contra-razões.

**16.4** Os pedidos de informações ou esclarecimentos deverão ser enviado pelo e-mail [licitacoesmm@gmail.com](mailto:licitacoesmm@gmail.com).

## **17) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** O Município reserva-se o direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que entender necessários para proceder ao julgamento deste chamamento público, bem como revogar o mesmo, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade.

**17.2** A Organização deverá observar os prazos estipulados no Edital.

**17.3** Nos casos de omissão do presente Edital, prevalecerão os termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 7.276/2016.

**17.4** O Município de Mogi Mirim reserva-se o direito de anular ou revogar o presente chamamento público, nos casos previstos no Edital, no todo ou em parte, por Conveniência Administrativa, Técnica ou Financeira, sem que disso caiba aos concorrentes o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**17.5** Todos os atos relacionados ao julgamento da habilitação e proposta, recursos administrativos, bem como todas as demais decisões referentes a este chamamento público, serão comunicados às organizações mediante publicação no Site Oficial do Município.

**17.6** As notificações relacionadas à interposição de recursos serão encaminhadas através dos endereços eletrônicos indicados pelas organizações quando do credenciamento e constantes nas etiquetas dos envelopes de habilitação e proposta.

**17.7** A apresentação de proposta atesta que a organização tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do chamamento público.

## **18- ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:**



- 18.1** Anexo I - Termo de referência - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
- 18.2** Anexo II - Termo de referência - Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias;
- 18.3** Anexo III - Termo de referência - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- 18.4** Anexo IV - Termo de referência - Serviço de Acolhimento em República;
- 18.5** Anexo V - Termo de referência - Serviço de acolhimento institucional na modalidade abrigo institucional;
- 18.6** Anexo VI - Formulário de dados cadastrais;
- 18.7** Anexo VII - Formulário de credenciamento;
- 18.8** Anexo VIII - Declaração que não emprega menor;
- 18.9** Anexo IX - Declaração que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional;
- 18.10** Anexo X - Declaração que não possui impedimentos previstos na Lei nº 13.019/2014;
- 18.11** Anexo XI - Plano de trabalho;
- 18.12** Anexo XII - Minuta de Termo de Colaboração;
- 18.13** Anexo XIII - Manual de Prestação de Contas.

Mogi Mirim, 05 de outubro de 2016.

**Antonio Carlos Camilotti Junior**  
**Secretário de Governo**

**De acordo:**  
**Secretaria de Negócios Jurídicos**



## TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXOS I a V

### ANEXO I

**UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Assistência Social**

**NÍVEL DE COMPLEXIDADE: Proteção Social Básica**

**SERVIÇO: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)**

**PÚBLICO: Crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, de ambos os sexos.**

**1. OBJETO:** Constitui objeto desta Chamada Pública a seleção pública de Entidades ou Organizações de Assistência Social para a execução indireta do SCFV, bem como para ampliação/instalação da oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) nas modalidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA:** O presente Termo de Referência tem como enfoque a contratação de Serviços da Proteção Básica, tipificados conforme a resolução do CNAS 109/09, e em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e o SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

Entendendo que as necessidades da Administração Pública são muito superiores a sua capacidade de atendimento, e ainda, baseada na necessidade de atender as exigências e diretrizes de modo participativo e consensual com a sociedade necessita da participação essencial do terceiro setor na cogestão das atividades de assistência social.

### 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS

#### 3.1. DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV

LOTE	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	QUANTIDADE DE GRUPOS	QUANTIDADE DE USUÁRIOS POR GRUPO	TOTAL POR LOTE	DESCRIÇÃO DOS LOTES
1	01	04	30	120	04(quatro) grupos de crianças e adolescentes, na faixa etária de 06 a 15 anos de idade em situação de vulnerabilidade social
2		2	20	40	02 (dois) grupos de crianças e adolescentes, na faixa etária de 06 a 15 anos de idade em situação de vulnerabilidade social
3		1	25	25	02 (dois) grupos de adolescentes, na faixa etária de 15 a 17 anos de idade em situação de vulnerabilidade social



4		2	20	40	02 (dois) grupos de adolescentes, na faixa etária de 15 a 17 anos de idade em situação de vulnerabilidade social
5	02	4	20	80	04 (quatro) grupos de crianças e adolescentes, na faixa etária de 06 a 15 anos de idade em situação de vulnerabilidade social
6	03	2	15	30	02 (dois) grupos de adolescentes, na faixa etária de 06 a 15 anos de idade em situação de vulnerabilidade social
7	04	2	20	40	02 (dois) grupos de adolescentes, na faixa etária de 06 a 15 anos de idade em situação de vulnerabilidade social

**3.1.1. Cada grupo de SCVF será formado por no mínimo 15 (quinze) indivíduos e no máximo de 30 (trinta) indivíduos.**

**3.1.2. O público a ser atendimento terá como procedência o CRAS do território, de acordo com a abrangência de cada equipamento, assim descritas:**

<b>Abrangência</b>	<b>CRAS de referência do público-alvo</b>
01	Leste/ Norte/ Sul
02	Leste
03	Norte
04	Sul

#### **4. DESCRIÇÃO DO SCFV PARA GRUPOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 ANOS A 17 ANOS**

##### **4.1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1.2. Descrição geral:** Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.



#### **4.1.3. Descrição Específica do serviço para Crianças e adolescentes de 06 a 15**

**anos:** Tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para re-significar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.

#### **4.1.4. Descrição Específica do serviço para Crianças e adolescentes de 15 a 17**

**anos: Tem por** foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribui para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. As atividades devem abordar as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem. As atividades também devem desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer. As intervenções devem valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; criar oportunidades de acesso a direitos; estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público.

### **5. OBJETIVOS**

#### **5.1. Objetivo Geral**

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

#### **5.1.1. Objetivos específicos para Crianças e adolescentes de 06 a 15 anos:**

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;



- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

#### **5.1.2. Objetivos específicos para Crianças e adolescentes de 15 a 17 anos:**

- Complementar as ações da família, e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

### **6. FUNCIONAMENTO**

**6.1.** Cada grupo da faixa etária de 06 a 15 anos terá carga horária de 20 (vinte) horas semanais divididas de segunda a sexta-feira em 02(dois) turnos de 04(quatro) horas cada.

**6.2.** Cada grupo da faixa etária de 15 a 17 anos terá carga horária de 15 (quinze) horas semanais divididas de segunda a sexta-feira em 02(dois) turnos de 03(três) horas cada.

### **7. USUÁRIOS**

#### **7.1. Os grupos de crianças e adolescentes deverão ser formados com 50% nas seguintes situações:**

- a) encaminhadas pelos serviços da proteção social básica e especial;
- b) com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- c) cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- d) de famílias com precário acesso à renda e a serviços públicos;

#### **7.2. Os grupos de crianças e adolescentes deverão ser formados com 50% nas seguintes situações:**

- a) em situação de trabalho infantil;
- b) com vivência de violência e/ou negligência;
- c) fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- d) em situação de acolhimento;
- e) Adolescente em cumprimento de medida sócio educativa em meio aberto;
- f) Adolescentes egressos de medidas socioeducativas;
- g) Situação de abuso e /ou exploração sexual;
- h) Com medidas de proteção;
- i) em situação de rua;
- j) em situação de vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;





## **8. FORMA DE ACESSO AO SCFV**

O acesso aos serviços de convivência dar-se-á sempre por intermédio do Centro de Referência de Assistência Social – Serviço de Proteção Integral à Família - CRAS/PAIF que poderá receber demanda espontânea, realizar busca ativa, receber encaminhamentos da rede socioassistencial, Sistema de garantia de Direitos e Demais Políticas. A Proteção Especial – CREAS poderá identificar potenciais usuários para o SCFV e encaminhá-los para os CRAS de Referência para sua inclusão no serviço.

## **9. ESPAÇO FÍSICO**

O serviço deverá ser executado em sede própria ou alugada pela entidade executora, devendo a estruturação física do serviço deverá seguir os padrões das normas da ABNT e discriminados neste item assegurando identificação visual da Secretaria Municipal de Assistência Social. A sede do serviço deverá contemplar:

- a) sala(s) de atendimento individualizado: ambiente(s) que deve(m) garantir a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço;
- b) sala(s) de atividades coletivas e comunitárias: espaço destinado à realização de atividades grupais, tendo uso múltiplo, com capacidade para 30 usuários;
- c) espaço abertos para atividades lúdicas e esportivas, em instalações próprias ou cedidas;
- d) cozinha, despensa e refeitório: espaço para organização e elaboração das refeições e lanches a serem oferecidos no decorrer de atividades com os participantes do SCFV;
- e) instalações sanitárias exclusivas para as crianças e adolescentes com separação de uso feminino e masculino;
- f) acessibilidade em todos seus ambientes para pessoas com deficiência;
- g) iluminação e ventilação adequadas;
- h) limpeza e conservação do espaço.

## **10. PROVISÕES INSTITUCIONAIS E MATERIAIS**

O Serviço deve contar com estrutura adequada ao atendimento dos usuários, por meio da organização/entidade/associação, elementos de contrapartida para aquisições e reposições que assegurem a qualidade no atendimento. O serviço deverá disponibilizar:

### **10.1. Alimentação**

A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricionais, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica.

O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no serviço.

#### **10.1.1. Esquema Alimentar**

##### **Café da Manhã ou Lanche da tarde com os seguintes itens:**

Leite ou derivados com enriquecedor (chocolate, frutas, cereais integrais entre outros). Pães, biscoitos, torradas, bolos entre outros com enriquecedor (margarina, manteiga, geleia, queijos, patês, frios entre outros). Fruta ou Suco Natural.

O serviço deverá manter afixado em local visível o cardápio semanal.



### 10.2. Materiais Permanentes

- Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
- Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet de banda larga, TV, DVD e câmera fotográfica;

### 10.3. Materiais socioeducativos:

- artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos;
- banco de dados da rede de serviços do território.

## 11. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>Quantidade de profissionais</b>	<b>Quantidade de grupos por profissionais</b>
Coordenador	40 horas	1	6
Assistente Social	15 horas (em turnos alterados durante a semana)	1	2
Orientador Social/Educador	40 horas	1	2 (em turnos alterados durante a semana)
Facilitador de Oficinas	4 horas	Conforme projeto apresentado	1

## 12. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

### 12.1. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL

- Acolhida e escuta;
- Realização de entrevistas, visitas domiciliares;
- Orientação e encaminhamentos;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolvimento de ações de convívio familiar e comunitário;
- Identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda;
- Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
- Realização de grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- Mobilização para a cidadania;
- Articulação com o CRAS de referência ou CREAS;
- Elaboração de relatórios sistemáticos e manutenção de prontuários individuais das ações executadas.

### 12.2. TRABALHO SOCIOEDUCATIVO

- Realização de trabalho com famílias, objetivando o fortalecimento do grupo familiar;
- Realização de atividades de convivência grupal;
- Apropriação das famílias dos recursos do território;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Desenvolvimento de ações e vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Desenvolvimento de ações e experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e a ampliação do universo informacional e cultural;
- Desenvolvimento de ações de convivência grupal;



h) Mediação de conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir.

### **12.3. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

#### **12.3.1 Segurança de Acolhida:**

- Ter acolhida suas demandas interesses, necessidades e possibilidades;
- Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos;
- Ter acesso a ambiente acolhedor.

#### **12.3.2 Segurança de Convívio Familiar e Comunitário - Geral:**

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re) significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades;
- Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.

#### **12.3.3 Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:**

- Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade;
- Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania;
- Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo;
- Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar;
- Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites;
- Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e a oportunidades de fomento a produções artísticas;
- Ter reduzido o descumprimento das condicionalidades do PBF; - Contribuir para o acesso a documentação civil;
- Ter acesso a ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio; - Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto;
- Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade;
- Ter acesso benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda;
- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;



- Apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço;
- Ter acesso a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante.

### **13. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO**

- Percentual de crianças e adolescentes de 06 a 17 anos que abandonaram o serviço durante o trimestre - Meta: Inferior a 10%
- Percentual médio de crianças e adolescentes com deficiência de 06 a 17 anos de idade, atendidos durante os meses do trimestre - Meta: 10% ou mais;
- Percentual médio de famílias de crianças e/ou adolescentes que participam do trabalho com famílias no trimestre - Meta: 80% ou mais;

### **14. IMPACTOS SOCIAIS ESPERADOS - GERAL**

- Contribuir para Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

#### **14.1. Para jovens de 15 a 17 anos adolescentes**

- Aumento no número de jovens que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- Aumento no número de jovens autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- Junto a outras políticas públicas, reduzir índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis, e gravidez precoce.

### **15. CADASTRO DOS USUÁRIOS**

A conveniada deverá cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários do SCFV e suas famílias nos instrumentais instituídos e disponibilizados pela SAS como forma de acesso à identificação das necessidades destes usuários, a produção de informações e a realização de acompanhamento do trabalho social, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS, objetivando a construção de um sistema de informações com vistas à ampla divulgação dos beneficiários, contribuindo para o exercício da cidadania.

### **16. RELAÇÃO COM OS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS E CREAS**

A conveniada executora indireta do SCFV deverá estar em permanente articulação com o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e o Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-lo informado mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis para atendimento e complementação de metas.

### **17. INSERÇÃO NO TERRITÓRIO, TRABALHO EM REDE E AÇÃO INTEGRADA**

A executora indireta do SCFV deverá desenvolver, juntamente com o CRAS, a articulação com a rede de proteção social do território, na perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade.

### **18. ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES/ ENTIDADES/ ASSOCIAÇÕES CONVENIADAS**



- a) Garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas conforme as especificações de que trata o item 9 com acessibilidade para usuários com dificuldades de locomoção;
- b) Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- c) Manter afixada no imóvel, placa de identificação do serviço objeto deste edital, conforme as normas da Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim. A placa deverá ser confeccionada pela executora;
- d) Garantir condições tecnológicas no imóvel para operar banco de dados informatizado dos usuários do serviço, com computador que tenham configurações, que comportem acesso a sistema de dados e provedor de internet de banda larga;
- e) Executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de Colaboração;
- f) Participar de capacitação continuada oferecida pela SAS;
- g) Manter quadro de profissionais conforme especificações do item 10. e afixar em local visível os nomes e quadro de profissionais do serviço;
- h) Fornecer crachá de identificação aos funcionários e garantir o uso durante a execução das funções, dentro e fora do serviço;
- i) Disponibilizar informações sobre a rede de serviços, programas e projetos existentes no território, de forma a propiciar articulação intersetorial dos participantes e suas famílias;
- j) 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;
- l) Realizar avaliação sistemática dos participantes e suas famílias, conforme indicadores estabelecidos pelo item 13 para identificação da frequência, inclusão de usuários com deficiência, encaminhamentos realizados pelo CRAS e participação das famílias;
- m) Publicizar a parceria com SAS com os logos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias, todos devidamente pré-aprovados pela SAS.

## 19. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS

**19.1** O repasse de recursos será realizado, pela Secretaria de Assistência Social, por meio da Secretaria de Finanças à conveniada, a título de reembolso, no valor de:

S.C.F.V.	QUANT. GRUPO POR LOTE	QUANT. USUÁRIOS POR LOTE	VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE (recurso municipal)	VALOR TOTAL ANUAL POR LOTE (recurso municipal)	VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE (recurso estadual e federal)	VALOR TOTAL ANUAL POR LOTE (recurso estadual e federal)
LOTE 1	4	120	R\$ 13.249,20	R\$ 158.990,40	R\$ 6.038,40	R\$ 72.460,80
LOTE 2	2	40	R\$ 4.416,40	R\$ 52.996,80	R\$ 2.012,80	R\$ 24.153,60
LOTE 3	1	25	R\$ 2.760,25	R\$ 33.123,00	R\$ 1.258,00	R\$ 15.096,00
LOTE 4	2	40	R\$ 4.416,40	R\$ 52.996,80	R\$ 2.012,80	R\$ 24.153,60
LOTE 5	4	80	R\$ 8.832,80	R\$ 105.993,60	R\$ 4.025,60	R\$ 48.307,20
LOTE 6	2	30	R\$ 3.312,30	R\$ 39.747,60	R\$ 1.509,60	R\$ 18.115,20
LOTE 7	2	40	R\$ 4.416,40	R\$ 52.996,80	R\$ 2.012,80	R\$ 24.153,60
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>15</b>	<b>375</b>	<b>R\$ 41.403,75</b>	<b>R\$ 496.845,00</b>	<b>R\$ 18.870,00</b>	<b>R\$ 226.440,00</b>

FONTE DE RECURSOS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL POR 12 (DOZE) MESES
-------------------	----------------------	--------------------	---------------------------------



FONTE 01- TESOURO MUNICIPAL	338	R\$ 41.403,75	R\$ 496.845,00
FONTE 02 - TESOURO ESTADUAL	339	R\$ 6.371,50	R\$ 76.458,00
FONTE 05- TESOURO FEDERAL	731	R\$ 12.498,50	R\$ 149.982,00

**19.2. Para execução indireta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos dos 07 (sete) lotes disponíveis no item 3.1 deste termo de referência, por um período de 12(doze) meses, estima-se o emprego de recursos municipais próprios no quantitativo de R\$ 496.845,00 (quatrocentos e noventa e seis mil oitocentos e quarenta e cinco reais), e também, recursos estaduais e federais alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, no quantitativo de R\$ 226.440,00 (duzentos e vinte e seis mil quatrocentos e quarenta reais).**

**19.3.** A Secretaria Municipal de Assistência Social repassará mensalmente a organização/entidade/associação executora o valor estimado a partir do valor cofinanciado pelo órgão estadual/federal junto a contrapartida municipal.

**19.4.** Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a liberação da parcela vinculada, pela SAS à executora, fica condicionada ao depósito correspondente no respectivo Fundo;

**19.5.** O valor do repasse mensal poderá ser alterado, caso demande ajustes, durante a execução do serviço, com base em justificativa técnica, com a finalidade de que o objeto previsto seja cumprido da maneira mais eficiente possível.

## **20. DA ANÁLISE TÉCNICA:**

A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

**20.1.** Serão eliminadas as propostas:

- Que não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;
- Que não tenham sido protocoladas na data limite deste edital.

**20.2.** A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida.

## **21. Critérios:**

- Experiência prévia na realização do objeto da parceria a ser celebrada, ou de natureza semelhante;
- Descrição dos serviços oferecidos compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada.
- Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;
- Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;
- Indicação dos resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria;
- Detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).



## **22. Pontuação Atribuído aos Critérios:**

Para cada critério de A a G será atribuída uma pontuação com base nos critérios do edital:

I- A pontuação de cada critério varia de 0 a 3.

- a) **0** (zero): Não atende
- b) **1** (um): Atende parcialmente
- c) **2** (dois): Atende satisfatoriamente
- d) **3** (três): Atende plenamente

II- A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município.

## **23. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

- a) Maior nota nos critérios referentes ao item 21. nas alíneas: C, D e E;
- b) Maior tempo de experiência da organização da sociedade civil, considerando dia, mês e ano;
- c) Maior tempo de constituição da organização da sociedade civil, considerando dia, mês e ano.

## **24. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** Cada entidade e organização socioassistencial poderá contratualizar mais de um lote dos serviços descritos no item 3.1 deste termo de referência.



## ANEXO II

**UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Assistência Social.**

**NÍVEL DE COMPLEXIDADE: Proteção Social Especial de Média Complexidade.**

**SERVIÇO: Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias.**

**PÚBLICO: Pessoas com deficiência acima de dezoito anos, seus cuidadores e familiares de ambos os sexos.**

### **TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS:**

**1. OBJETO:** Constitui objeto desta Chamada Pública a seleção pública de Entidades ou Organizações de Assistência Social para a execução indireta do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa com Deficiência, Idosas e suas famílias, destinado a pessoas acima de dezoito anos, de ambos os sexos, seus cuidadores e familiares.

**2. JUSTIFICATIVA:** O presente Termo de Referência tem como enfoque a contratação de Serviços da Proteção Especial de Média Complexidade, tipificados conforme a Resolução do CNAS 109/09, e em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e o SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

Entendendo que as necessidades da Administração Pública são muito superiores a sua capacidade de atendimento, e ainda, baseada na necessidade de atender as exigências e diretrizes de modo participativo e consensual com a sociedade necessitando da participação essencial do terceiro setor na cogestão das atividades de assistência social.

### **3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS**

#### **3.1. DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO**

Atendimento no Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa com Deficiência, Idosas e suas famílias, em Centro Dia para 160 (cento e sessenta) pessoas com deficiência acima de dezoito anos, de ambos os sexos.

#### **3.2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE CENTRO DIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ACIMA DE DEZOITO ANOS DE AMBOS OS SEXOS**

LOTE	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	Quantidade e de grupos	Quantidade de usuários por grupo	Total por lote	DESCRIÇÃO DOS LOTES
1	MUNICIPAL	02	30	60	02 (dois) grupos de usuários, acima de 18 anos de idade, para frequência em período de 04 horas diárias, cinco dias por semana
2		04	25	100	04 (quatro) grupos de usuários, acima de 30 anos de idade, para frequência em período de 9 horas e 30 minutos diários, cinco dias por semana





#### **4. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO**

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

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família da pessoa com deficiência convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e pessoa com deficiência". Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas da pessoa com deficiência e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições.

A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto da pessoa com deficiência quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência.

#### **5. OBJETIVOS**

##### **5.1. Objetivo Geral**

Prevenir a institucionalização e o isolamento de pessoas com deficiência com vistas a promover sua inclusão social assegurando o direito à convivência familiar e comunitária.

##### **5.2 Objetivos Específicos**

- Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência, seus cuidadores e suas famílias;
- Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades;
- Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/ demanda de cuidados permanentes/prolongados.

#### **6. FUNCIONAMENTO**

De segunda à sexta feira das 7:30 às 17:00 horas



## **7. USUÁRIOS**

Pessoas com deficiência acima de dezoito anos, de ambos os sexos, seus cuidadores e familiares.

**8. FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO:** O acesso ao Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa com Deficiência, Idosas e suas famílias dar-se-á sempre por intermédio do Centro Especializado de Referência de Assistência Social – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos- CREAS/PAEFI que receberá encaminhamentos do Centro de Referência de Assistência Social – Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias CRAS/PAIF, poder judiciário, serviços da rede socioassistencial, rede intersetorial e demanda espontânea.

## **9. ESPAÇO FÍSICO**

A estruturação física do serviço deverá seguir os padrões das normas da ABNT e discriminados neste item assegurando identificação visual da Secretaria Municipal de Assistência Social. A sede do serviço deverá contemplar:

- a) sala(s) de atendimento individualizado: ambiente(s) que deve(m) garantir a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço;
- b) sala(s) de atividades coletivas e comunitárias: espaço destinado à realização de atividades grupais, tendo uso múltiplo, com capacidade para 30 usuários;
- c) espaço abertos para atividades lúdicas e esportivas, em instalações próprias ou cedidas;
- d) cozinha, despensa e refeitório: espaço para organização e elaboração das refeições e lanches a serem oferecidos no decorrer de atividades;
- e) instalações sanitárias exclusivas para as pessoas com deficiência com separação de uso feminino e masculino;
- f) acessibilidade em todos seus ambientes para pessoas com deficiência;
- g) iluminação e ventilação adequadas;
- h) limpeza e conservação do espaço.

## **10. PROVISÕES INSTITUCIONAIS E MATERIAIS**

O Serviço deve contar com estrutura adequada ao atendimento dos usuários, por meio da organização/entidade/associação, elementos de contrapartida para aquisições e reposições que assegurem a qualidade no atendimento. O serviço deverá disponibilizar:

### **10.1. Alimentação**

A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricionais, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica.

O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no serviço.

#### **10.1.1. Esquema Alimentar**

A Entidade Executora deverá oferecer no mínimo, três refeições diárias, para os usuários que frequentarem os grupos em período integral, e no mínimo uma refeição diária para aqueles que frequentarem meio período, sendo:

#### **10.1.2. Café da Manhã e Lanche da tarde com os seguintes itens:**



Leite ou derivados com enriquecedor (chocolate, frutas, cereais integrais entre outros). Pães, biscoitos, torradas, bolos entre outros com enriquecedor (margarina, manteiga, geleia, queijos, patês, frios entre outros). Fruta ou Suco Natural.

### 10.1.3. Almoço com os seguintes itens:

Arroz ou macarrão em diversas preparações. Feijão ou outra leguminosa (fava, ervilha, lentilha, grão de bico, entre outros). Carnes de todos os tipos ou ovo. Guarnição – hortaliças refogadas ou cozidas em diversas preparações. Salada – de preferência alimentos crus. Sobremesa – doce ou preferencialmente fruta.

O serviço deverá manter afixado em local visível o cardápio semanal.

### 10.2. Recursos materiais

- Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos;
- Banco de dados da rede de serviços do território.
- Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
- Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet de banda larga, TV, DVD e câmera fotográfica;

## 11. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	QUANTIDADE DE GRUPO
Coordenador	40 horas	1	6
Assistente Social	30 horas	1	6
Psicólogo	30 horas	1	6
Cuidador Social	40 horas	10	6
Educador/ Orientador social	40 horas	5	6
Terapeuta Ocupacional	40 horas	1	6
Serviços gerais	40 horas	1	6
Cozinheiro	40 horas	1	6

## 12. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

### 12.1. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL

- Acolhida;
- Escuta;
- informação, comunicação e defesa de direitos;
- articulação com os serviços de políticas públicas setoriais;
- articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos;
- atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais;
- referência e contrareferência;
- construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- orientação sociofamiliar;
- estudo social;
- diagnóstico socioeconômico;



- n) cuidados pessoais;
- o) desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- p) acesso à documentação pessoal;
- q) apoio à família na sua função protetiva;
- r) mobilização de família extensa ou ampliada;
- s) mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- t) mobilização para o exercício da cidadania;
- u) elaboração de relatórios e/ou prontuários.

## **12.2. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

### **12.2.1 Segurança de Acolhida:**

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

### **12.2.2 Segurança de Convívio Familiar e Comunitário - Geral:**

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;
- Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar;
- Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades.

### **12.2.3 Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:**

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

## **13. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO**

- Percentual de usuários que abandonaram o serviço durante o trimestre - Meta: Inferior a 10%
- Percentual de famílias de usuários que participam do trabalho com famílias no trimestre
- Meta: 80% ou mais.

## **14. IMPACTOS SOCIAIS ESPERADOS**

- Acessos aos direitos socioassistenciais;
- Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional;
- Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência;
- Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Melhoria da qualidade de vida familiar;
- Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;
- Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias.

## **15. CADASTRO DOS USUÁRIOS**

A conveniada deverá cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários do Centro Dia e suas famílias nos instrumentais instituídos e disponibilizados pela SAS como forma de acesso à identificação das necessidades destes usuários, a produção de informações e a realização de acompanhamento do trabalho social, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS, objetivando a construção de um sistema



de informações com vistas à ampla divulgação dos beneficiários, contribuindo para o exercício da cidadania.

#### **16. RELAÇÃO COM O CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS**

A entidade executora do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa com Deficiência, Idosas e suas famílias deverá estar em permanente articulação com o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-lo informado mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis para atendimento e complementação de metas.

#### **17. INSERÇÃO NO TERRITÓRIO, TRABALHO EM REDE E AÇÃO INTEGRADA**

A entidade executora do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa com Deficiência, Idosas e suas famílias deverá desenvolver, juntamente com o CREAS, a articulação com a rede de proteção social do território, em especial o CRAS na perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade.

#### **18. ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES/ ENTIDADES/ ASSOCIAÇÕES EXECUTORAS**

- a) Garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas conforme as especificações de que trata o item 3.1, com acessibilidade para os usuários;
- b) Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- c) Manter afixada no imóvel, placa de identificação do serviço objeto deste edital, conforme as normas da Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim. A placa deverá ser confeccionada pela conveniada;
- d) Garantir condições tecnológicas no imóvel para operar banco de dados informatizado dos usuários do serviço, com computador que tenham configurações, que comportem acesso a sistema de dados e provedor de internet de banda larga;
- e) Executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de Colaboração;
- f) Participar de capacitação continuada oferecida pela SAS;
- g) Manter quadro de profissionais conforme especificações do item 3.7 e afixar em local visível os nomes e quadro de profissionais do serviço;
- h) Fornecer crachá de identificação aos funcionários e garantir o uso durante a execução das funções, dentro e fora do serviço;
- i) Disponibilizar informações sobre a rede de serviços, programas e projetos existentes no território, de forma a propiciar articulação intersetorial dos participantes e suas famílias;
- j) 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;
- l) Realizar avaliação sistemática dos participantes e suas famílias, conforme indicadores estabelecidos pelo item 3.8.4 para identificação da frequência, inclusão de usuários com deficiência, encaminhamentos realizados pelo CRAS e participação das famílias;
- m) Publicizar a parceria com SAS com os logos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias, todos devidamente pré-aprovados pela SAS.

#### **19. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

O repasse de recursos será realizado pela Secretaria de Assistência Social, por meio da Secretaria de Finanças à conveniada, a título de reembolso, no valor de:



<b>Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa com Deficiência, Idosas e suas famílias</b>	<b>QUANT. USUÁRIOS POR LOTE</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE (recurso municipal)</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL POR LOTE (recurso municipal)</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE (recurso estadual e federal)</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL POR LOTE (recurso estadual e federal)</b>
LOTE 1	60	R\$ 15.863,40	R\$ 190.360,86	R\$ 5.472,00	R\$ 65.664,00
LOTE 2	100	R\$ 31.959,00	R\$ 383.508,00	R\$ 9.120,20	R\$ 109.442,40
TOTAL	160	R\$ 47.822,40	R\$ 573.868,80	R\$ 14.592,20	R\$ 175.106,40

<b>FONTE DE RECURSOS</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>
FONTE 01 TESOIRO MUNICIPAL	346	R\$ 47.822,40	R\$ 573.868,80
FONTE 02 TESOIRO ESTADUAL	347	R\$ 5.997,20	R\$ 71.966,40
FONTE 05 TESOIRO FEDERAL	348	R\$ 8.595,00	R\$ 103.140,00

**19.2. Para execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa com Deficiência, Idosas e suas famílias, dos 2 (dois) lotes disponíveis no item 3.2 deste termo de referência, por um período de 12(doze) meses, estima-se o emprego de recursos municipais próprios no quantitativo de R\$ 573.868,80 (quinhentos e setenta e três mil oitocentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos), e também, recursos estaduais e federais alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, no quantitativo de R\$ 175.106,40 (cento e setenta e cinco mil cento e seis reais e quarenta centavos).**

**19.3.** A Secretaria Municipal de Assistência Social repassará mensalmente a organização/entidade/associação executora o valor estimado a partir do valor cofinanciado pelo órgão estadual/federal junto a contrapartida municipal.

**19.4.** Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a liberação da parcela vinculada, pela SAS à executora, fica condicionada ao depósito correspondente no respectivo Fundo;

**19.5.** O valor do repasse mensal poderá ser alterado, caso demande ajustes, durante a execução do serviço, com base em justificativa técnica, com a finalidade de que o objeto previsto seja cumprido da maneira mais eficiente possível.



## **20. DA ANÁLISE TÉCNICA:**

A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

**20.1.** Serão eliminadas as propostas:

- a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;
- b) Que não tenham sido protocoladas na data limite deste edital.

**20.2.** A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida.

## **21. Critérios:**

- a) Experiência prévia na realização do objeto da parceria a ser celebrada, ou de natureza semelhante;
- b) Descrição dos serviços oferecidos compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada.
- c) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- d) Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;
- e) Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;
- f) Indicação dos resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria;
- g) Detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

## **22. Pontuação Atribuído aos Critérios:**

Para cada critério de A a G será atribuída uma pontuação com base nos critérios do edital:

I- A pontuação de cada critério varia de 0 a 3.

- a) **0** (zero): Não atende
- b) **1** (um): Atende parcialmente
- c) **2** (dois): Atende satisfatoriamente
- d) **3** (três): Atende plenamente

II- A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município.

## **23. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

- a) Maior nota nos critérios referentes ao item 21. nas alíneas: C, D e E;
- b) Maior tempo de experiência da organização da sociedade civil, considerando dia, mês e ano;
- c) Maior tempo de constituição da organização da sociedade civil, considerando dia, mês e ano.

## **24. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** Cada entidade e organização socioassistencial poderá contratualizar mais de um lote dos serviços descritos no item 3.2. deste termo de referência.



### **ANEXO III**

**UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Assistência Social**

**NÍVEL DE COMPLEXIDADE: Proteção Social Especial de Alta Complexidade**

**SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes**

**PÚBLICO: Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, de ambos os sexos**

**1. OBJETO:** Constitui objeto desta Chamada Pública a seleção pública de Entidades ou Organizações de Assistência Social para prestação de atendimento e execução indireta do Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, de ambos os sexos.

**2. JUSTIFICATIVA:** O presente Termo de Referência tem como enfoque a contratação de Serviços da Proteção Social Especial, tipificados conforme a resolução do CNAS 109/09, e em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e o SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

Entendendo que as necessidades da Administração Pública são muito superiores a sua capacidade de atendimento, e ainda, baseada na necessidade de atender as exigências e diretrizes de modo participativo e consensual com a sociedade necessita da participação essencial do terceiro setor na cogestão das atividades de assistência social.

### **3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS**

#### **3.1. DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO**

**3.1.1** Acolhimento de 36 (trinta e seis) Crianças e Adolescentes de 0 (zero) a 17 anos e 11 meses, de ambos os sexos.

#### **3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 0 A 17 ANOS E 11 MESES, DE AMBOS OS SEXOS.**

##### **3.1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1.2 Descrição geral:** Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. 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.

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, conforme perfis. Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o





desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

**3.1.3 Descrição Específica para crianças e adolescentes:** Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.

Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

**3.1.4 Modalidade:** Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes. Nessa unidade é indicado que os educadores/ cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes. Poderá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança/adolescente, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1. Objetivos Gerais**

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



#### **4.1.1. Objetivos específicos**

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

### **5. FUNCIONAMENTO**

Ininterrupto (24 horas)

### **6. USUÁRIOS**

Crianças e ou adolescentes de ambos os sexos inclusive com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do ECA) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontre-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

### **7. FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO**

- Por determinação do Poder Judiciário;
- Por requisição do Conselho Tutelar, sendo que nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **8. ESPAÇO FÍSICO**

Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar, convívio e lazer, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences, com acessibilidade de acordo com as normas da ABNT, salas para equipe técnica e atendimentos individualizados e coletivos e conforme o Guia "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes" (MDS, Brasília, junho de 2.009).

### **9. PROVISÕES INSTITUCIONAIS E MATERIAIS**

O Serviço deve contar com estrutura adequada ao atendimento dos usuários, por meio da organização/entidade/associação, elementos de contrapartida para aquisições e reposições que assegurem a qualidade no atendimento. O serviço deverá disponibilizar:

#### **9.1. Alimentação**

A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricionais, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica.

O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no serviço.

##### **9.1.1. Esquema Alimentar**

A Entidade Executora deverá oferecer no mínimo, quatro refeições diárias, para as crianças e adolescentes sendo:



### 9.1.2. Café da Manhã e Lanche da tarde com os seguintes itens:

Leite ou derivados com enriquecedor (chocolate, frutas, cereais integrais entre outros). Pães, biscoitos, torradas, bolos entre outros com enriquecedor (margarina, manteiga, geleia, queijos, patês, frios entre outros). Fruta ou Suco Natural.

### 9.1.3. Almoço e Jantar com os seguintes itens:

Arroz ou macarrão em diversas preparações. Feijão ou outra leguminosa (fava, ervilha, lentilha, grão de bico, entre outros). Carnes de todos os tipos ou ovo. Guarnição – hortaliças refogadas ou cozidas em diversas preparações. Salada – de preferência alimentos crus. Sobremesa – doce ou preferencialmente fruta.

**O serviço deverá manter afixado em local visível o cardápio semanal.**

### 9.2. Materiais Permanentes:

- Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
- Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet de banda larga, TV, DVD e câmera fotográfica;
- Transporte para os usuários e equipe técnica (atendimentos, acompanhamentos, encaminhamentos externos, visitas domiciliares, institucionais e familiares)

### 9.3. Materiais socioeducativos:

- Artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos;
- Banco de dados da rede de serviços do território.

## 10. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>Quantidade de profissionais para cada 20 usuários</b>
Coordenador	40 horas	01
Assistente Social	30 horas	01
Psicóloga	30 horas	01
Pedagogo	20 horas	01
Terapeuta Ocupacional	20 horas	01
Orientador Social/Cuidador	12/36 horas	12
Técnico com ensino médio para as funções administrativas	40 horas	01
Técnico com ensino fundamental para as funções de limpeza, cozinha, lavanderia, copeiragem e transporte	40 horas	04



**10.1** A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:

- a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;
- b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

## **11. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO:**

### **11.1. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL:**

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

### **11.2. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

#### **11.3.1 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 a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

#### **ESPECÍFICAS:**

Para crianças e adolescentes: Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.



### **11.3.2. 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.

### **11.3.3. 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 e cidadania; - Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; - Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência; - Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; - Ter acesso a espaços próprios e personalizados; - Ter acesso a documentação civil; - Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; - Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; - Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; - Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; - Ser preparado para o desligamento do serviço; - Avaliar o serviço.

#### **ESPECÍFICAS:**

Para crianças e adolescentes: Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

### **12. UNIDADE:**

#### **Para crianças e adolescentes:**

- Abrigo Institucional.

### **13. ABRANGÊNCIA:**

- Municipal.

### **14. ARTICULAÇÃO EM REDE:**

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

### **15. IMPACTOS SOCIAIS ESPERADOS:**

#### **CONTRIBUIR PARA:**

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; - Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; - Indivíduos e famílias protegidas; - Construção da autonomia; - Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades; - Rompimento do ciclo da violência doméstica e família; Garantir o que está disposto na Legislação: Estatuto da Criança e do



Adolescente; Guia de Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes (MDS) e o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária para crianças e adolescentes (CONANDA).

## **16. ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES ou ENTIDADES EXECUTORAS:**

- a) Garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas conforme as especificações de que trata o item 8. com acessibilidade para usuários com dificuldades de locomoção;
- b) Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- c) Manter afixada no imóvel, placa de identificação do serviço objeto deste edital, conforme as normas da Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim. A placa deverá ser confeccionada pela conveniada;
- d) Garantir condições tecnológicas no imóvel para operar banco de dados informatizado dos usuários do serviço, com computador que tenham configurações, que comportem acesso ao sistema de dados e provedor de internet de banda larga;
- e) Executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de Colaboração;
- f) Participar de capacitação continuada oferecida pela SAS;
- g) Manter quadro de profissionais conforme especificações do item 10 e afixar em local visível os nomes e quadro de profissionais do serviço;
- h) Fornecer crachá de identificação aos funcionários e garantir o uso durante a execução das funções, dentro e fora do serviço;
- i) Disponibilizar informações sobre a rede de serviços, programas e projetos existentes no território, de forma a propiciar articulação intersetorial dos participantes e suas famílias;
- j) 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;
- l) Realizar avaliação sistemática dos participantes e suas famílias, conforme indicadores estabelecidos pelo item 12. para identificação da frequência, inclusão de usuários com deficiência, encaminhamentos realizados pelo CRAS e participação das famílias;
- m) Publicizar a parceria com SAS com os logos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias, todos devidamente pré-aprovados pela SAS.

## **17. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

**17.1** O repasse de recursos será realizado, pela Secretaria de Assistência Social, por meio da Secretaria de Finanças à Entidade Executora, a título de reembolso, no valor de:



SERVIÇO DE ACOlhIMENTO	QUANT. USUÁRIOS POR LOTE	VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE (recurso municipal)	VALOR TOTAL ANUAL POR LOTE (recurso municipal)	VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE (recurso estadual e federal)	VALOR TOTAL ANUAL POR LOTE (recurso estadual e federal)
LOTE 1	20	R\$ 56.823,40	R\$ 681.880,80	R\$ 7.183,15	R\$ 86.197,86
LOTE 2	16	R\$ 45.458,72	R\$ 545.504,64	R\$ 5.746,52	R\$ 68.958,24
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>	<b>R\$ 102.282,12</b>	<b>R\$ 1.227.385,44</b>	<b>R\$ 12.929,68</b>	<b>R\$ 155.156,04</b>

FONTE DE RECURSOS	DOT. ORÇAMENTÁRIA	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL POR 12 (DOZE) MESES (R\$)
FONTE 01 -TESOURO MUNICIPAL	346	R\$ 102.282,12	R\$ 1.227.385,44
FONTE 02 -TESOURO ESTADUAL	347	R\$ 2.513,52	R\$ 30.162,24
FONTE 05 -TESOURO FEDERAL	348	R\$ 10.579,96	R\$ 126.959,52

**17.2.** Para execução indireta do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes dos 02 (dois) lotes disponíveis no item 3.1 deste termo de referência, por um período de 12 (doze) meses, estima-se o emprego de recursos no quantitativo de R\$ 1.227.385,44 (Um milhão duzentos e vinte e sete mil e trezentos e oitenta e cinco e quarenta e quatro centavos) e também, recursos estaduais e federais alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, no quantitativo de R\$ 155.156,04 (cento e cinquenta e cinco mil e cento e cinquenta e seis reais e quatro centavos) alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

**17.3.** A Secretaria Municipal de Assistência Social repassará mensalmente a Organização ou Entidade executora o valor estimado a partir do valor cofinanciado pelo órgão estadual/federal com a contrapartida municipal.

**17.4.** Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a liberação da parcela vinculada, pela SAS à conveniada, fica condicionada ao depósito correspondente no respectivo Fundo;

**17.5.** O valor do repasse mensal poderá ser alterado, caso demande ajustes, durante a execução do Serviço, com base em justificativa técnica, com a finalidade de que o objeto previsto seja cumprido da maneira mais eficiente possível.

#### **18. DA ANÁLISE TÉCNICA:**

A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

**18.1.** Serão eliminadas as propostas:



- a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;
- b) Que não tenham sido protocoladas na data limite deste edital.

**18.2.** A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida.

#### **19. Critérios:**

- a) Experiência prévia na realização do objeto da parceria a ser celebrada, ou de natureza semelhante;
- b) Descrição dos serviços oferecidos compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada.
- c) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- d) Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;
- e) Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;
- f) Indicação dos resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria;
- g) Detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

#### **20. Pontuação Atribuído aos Critérios:**

Para cada critério de A a G será atribuída uma pontuação com base nos critérios do edital:

I- A pontuação de cada critério varia de 0 a 3.

- a) **0** (zero): Não atende
- b) **1** (um): Atende parcialmente
- c) **2** (dois): Atende satisfatoriamente
- d) **3** (três): Atende plenamente

II- A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município.

#### **21. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

- a) Maior nota nos critérios referentes ao item 19. nas alíneas: C, D e E;
- b) Maior tempo de experiência da organização da sociedade civil, considerando dia, mês e ano;
- c) Maior tempo de constituição da organização da sociedade civil, considerando dia, mês e ano.





## ANEXO IV

**UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Assistência Social**

**NÍVEL DE COMPLEXIDADE: Proteção Social Especial de Alta Complexidade**

**SERVIÇO: Serviço de Acolhimento em República**

**PÚBLICO: Adultos em processo de saída das ruas**

**1. OBJETO:** Constitui objeto desta Chamada Pública a seleção pública de Entidades e organizações de Assistência Social para prestação de atendimento e execução indireta do Serviço de Acolhimento em República para adultos em processo de saída das ruas

**2. JUSTIFICATIVA:** O presente Termo de Referência tem como enfoque a contratação de Serviços da Proteção Social Especial, tipificados conforme a resolução do CNAS 109/09, e em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e o SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

Entendendo que as necessidades da Administração Pública são muito superiores a sua capacidade de atendimento, e ainda, baseada na necessidade de atender as exigências e diretrizes de modo participativo e consensual com a sociedade necessita da participação essencial do terceiro setor na cogestão das atividades de assistência social.

### 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS

**3.1.** Acolhimento para 16 adultos em processo de saída das ruas

#### 3.2. DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

LOTE	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	Quantidade de usuários por lote	Total	DESCRIÇÃO DOS LOTES
1	MUNICIPAL	16	16	Atendimento na modalidade de república a 1 (um) grupo de 16 (dezesesseis) usuários adultos em processo de saída da rua

#### 4.1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

**4.1.2 Descrição geral:** Serviço que oferece proteção, apoio e moradia subsidiada a grupos de pessoas maiores de 18 anos em estado de abandono, situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e sem condições de moradia e auto-sustentação. O atendimento deve apoiar a construção e o fortalecimento de vínculos comunitários, a integração e participação social e o desenvolvimento da autonomia das pessoas



atendidas. O serviço deve ser desenvolvido em sistema de autogestão ou co-gestão, possibilitando gradual autonomia e independência de seus moradores. Deve contar com equipe técnica de referência para contribuir com a gestão coletiva da moradia (administração financeira e funcionamento) e para acompanhamento psicossocial dos usuários e encaminhamento para outros serviços, programas e benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas. Sempre que possível, a definição dos moradores da república ocorrerá de forma participativa entre estes e a equipe técnica, de modo que, na composição dos grupos, sejam respeitados afinidades e vínculos previamente construídos. Assim como nos demais equipamentos da rede socioassistencial, as edificações utilizadas no serviço de república deverão respeitar as normas de acessibilidade, de maneira a possibilitar a inclusão de pessoas com deficiência. De acordo com a demanda local, devem ser desenvolvidos serviços de acolhimento em república para diferentes segmentos, os quais devem ser adaptados às demandas e necessidades específicas do público a que se destina.

**4.1.3 Descrição Específica para adultos em processo de saída das ruas:** destinada a pessoas adultas com vivência de rua em fase de reinserção social, que estejam em processo de restabelecimento dos vínculos sociais e construção de autonomia. Possui tempo de permanência limitado, podendo ser reavaliado e prorrogado em função do projeto individual formulado em conjunto com o profissional de referência. As repúblicas devem ser organizadas em unidades femininas e unidades masculinas. O atendimento deve apoiar a qualificação e inserção profissional e a construção de projeto de vida.

## **5. OBJETIVOS**

- Proteger os usuários, preservando suas condições de autonomia e independência;
- Preparar os usuários para o alcance da auto-sustentação;
- Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais;
- Promover o acesso à rede de políticas públicas.

## **6. FUNCIONAMENTO**

Ininterrupto (24 horas)

## **7. USUÁRIOS**

Adultos em processo de saída das ruas com condições de desenvolver de forma independente, as atividades da vida diária.

## **8. FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO**

O acesso ao Serviço de Acolhimento em República dar-se-á sempre por intermédio do Centro Especializado de Referência de Assistência Social – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos- CREAS/PAEFI que receberá encaminhamentos do Centro de Referência de Assistência Social – Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias CRAS/PAIF, sendo que este poderá receber encaminhamentos do Poder Judiciário, serviços da rede socioassistencial, rede intersetorial e demanda espontânea.

## **9. ESPAÇO FÍSICO**



Moradia subsidiada; endereço de referência; condições de repouso; espaço de estar e convívio; guarda de pertences; lavagem e secagem de roupas; banho e higiene pessoal; vestuário e pertences, com acessibilidade em todos seus ambientes, de acordo com as normas da ABNT.

## **10. PROVISÕES INSTITUCIONAIS E MATERIAIS**

O Serviço deve contar com estrutura adequada ao atendimento dos usuários, por meio da organização/entidade/associação, elementos de contrapartida para aquisições e reposições que assegurem a qualidade no atendimento. O serviço deverá disponibilizar:

### **10.1. Alimentação**

A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricionais, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica.

O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no serviço.

#### **10.1.1. Esquema Alimentar**

A Entidade Executora deverá oferecer no mínimo, quatro refeições diárias, para os usuários, sendo:

#### **10.1.2. Café da Manhã e Lanche da tarde com os seguintes itens**

Leite ou derivados com enriquecedor (chocolate, frutas, cereais integrais entre outros). Pães, biscoitos, torradas, bolos entre outros com enriquecedor (margarina, manteiga, geleia, queijos, patês, frios entre outros). Fruta ou Suco Natural.

#### **10.1.3. Almoço e Jantar com os seguintes itens:**

Arroz ou macarrão em diversas preparações. Feijão ou outra leguminosa (fava, ervilha, lentilha, grão de bico, entre outros). Carnes de todos os tipos ou ovo. Guarnição – hortaliças refogadas ou cozidas em diversas preparações. Salada – de preferência alimentos crus. Sobremesa – doce ou preferencialmente fruta.

O serviço deverá manter afixado em local visível o cardápio semanal.

### **10.2. Materiais Permanentes e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço**

- Mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário
- Transporte para os usuários e equipe técnica (atendimentos, acompanhamentos, encaminhamentos externos, visitas domiciliares, institucionais e familiares)

## **11. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS**



<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS</b>
Coordenador	40 horas	01
Assistente Social	30 horas	01
Assistente Social <i>(para atendimento específico ao previsto no item 13 deste termo)</i>	20 horas	1
Psicólogo	30 horas	01
Técnico com ensino médio para as funções administrativas	40 horas	01
Técnico com ensino fundamental para as funções de limpeza, cozinha, lavanderia, copeiragem e transporte	40 horas	1

## **12. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO**

### **12.1. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL**

Acolhida/Recepção; escuta; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estímulo ao convívio grupal e social; estudo Social; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra-referência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

### **12.2. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

#### **12.2.1 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, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto para cuidados pessoais e repouso.

#### **12.2.2 Segurança de Convívio Familiar, Comunitário e Social**

- Ter assegurado o acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais.
- Ter assegurado o convívio comunitário e social.



### **12.3.3 Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social**

- Ter acesso a documentação civil;
- Poder construir projetos de vida e alcançar autonomia;
- Ser informado sobre direitos, serviços, acessos e responsabilidades;
- Fortalecer vínculos comunitários e de pertencimento;
- Ter condições para desenvolver capacidades e fazer escolhas com independência e autonomia;
- Obter orientações e informações sobre acessos e direitos

### **13. ARTICULAÇÃO EM REDE**

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

### **14. IMPACTOS SOCIAIS ESPERADOS**

- Redução da presença de adultos em situação de abandono, de vulnerabilidade, risco pessoal e social e sem condições de moradia;
- Construção da autonomia

### **15. CADASTRO DOS USUÁRIOS**

A executora deverá cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários nos instrumentais instituídos e disponibilizados pela SAS como forma de acesso à identificação das necessidades destes usuários, a produção de informações e a realização de acompanhamento do trabalho social, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS, objetivando a construção de um sistema de informações com vistas à ampla divulgação dos beneficiários, contribuindo para o exercício da cidadania.

### **16. RELAÇÃO COM O CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS**

A conveniada executora deverá disponibilizar espaço físico para a equipe de referência do CREAS realizar os atendimentos individuais e coletivos aos usuários dos Serviços Especializados para Pessoa em Situação de Rua e de Abordagem Social, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas e a oferta de ambiente adequado ao atendimento direto a esta população específica. O espaço físico deverá contemplar salas para a realização de atividades coletivas e/ou comunitárias, higiene pessoal, alimentação e espaço para guarda de pertences, com acessibilidade em todos seus ambientes, de acordo com as normas da ABNT. A executora deverá ainda, disponibilizar 01 técnico



Assistente Social por 20 horas semanais para complementar a equipe de referência do CREAS na execução do atendimento a esta população, conforme previsto no item 10.

### **17. ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES/ ENTIDADES/ ASSOCIAÇÕES CONVENIADAS**

- a) Garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas conforme as especificações de que trata o item 8. com acessibilidade para usuários com dificuldades de locomoção;
- b) Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- c) Manter afixada no imóvel, placa de identificação do serviço objeto deste edital, conforme as normas da Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim. A placa deverá ser confeccionada pela conveniada;
- d) Garantir condições tecnológicas no imóvel para operar banco de dados informatizado dos usuários do serviço, com computador que tenham configurações, que comportem acesso a sistema de dados e provedor de internet de banda larga;
- e) Executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de Colaboração;
- f) Participar de capacitação continuada oferecida pela SAS;
- g) Manter quadro de profissionais conforme especificações do item 10. e afixar em local visível os nomes e quadro de profissionais do serviço;
- h) Fornecer crachá de identificação aos funcionários e garantir o uso durante a execução das funções, dentro e fora do serviço;
- i) Disponibilizar informações sobre a rede de serviços, programas e projetos existentes no território, de forma a propiciar articulação intersetorial dos participantes e suas famílias;
- j) 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;
- l) Publicizar a parceria com SAS com os logos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias, todos devidamente pré-aprovados pela SAS.

### **18. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

**18.1** O repasse de recursos será realizado, pela Secretaria de Assistência Social, por meio da Secretaria de Finanças à conveniada, a título de reembolso, no valor de:

<b>Serviço de Acolhimento</b>	<b>QUANT. USUÁRIOS</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL DO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL DO</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL POR</b>
-------------------------------	------------------------	------------------------------	--------------------	------------------------------	------------------------------



em República	POR LOTE	LOTE (recurso municipal)	ANUAL POR LOTE (recurso municipal)	LOTE (recurso estadual e federal)	LOTE (recurso estadual e federal)
LOTE 1	16	R\$ 12.368,96	R\$ 148.427,52	R\$ 1.302,08	R\$ 15.624,96

FONTE DE RECURSOS	DOT. ORÇAMENTÁRIA	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
FONTE 01 -TESOURO MUNICIPAL	346	R\$ 12.368,96	R\$ 148.427,52
FONTE 02 - TESOURO ESTADUAL	347	R\$ 1.117,12	R\$ 13.405,44
FONTE 05 - TESOURO FEDERAL	348	R\$ 2.57,76	R\$ 3.093,12

**18.2. Para execução do Serviço de Acolhimento em República para pessoa em situação de rua, conforme previsto no item 3.2 deste termo de referência, por um período de 12 (doze) meses, estima-se o emprego de recursos municipais próprios no quantitativo de R\$ 148.427,52 (cento e quarenta e oito mil quatrocentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos), e também, recursos estaduais e federais alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, no quantitativo de R\$ 15.624,96 (quinze mil seiscentos e vinte e quatro reais e noventa e seis reais).**

**18.3.** A Secretaria Municipal de Assistência Social repassará mensalmente a organização/entidade/associação executora o valor estimado a partir do valor cofinanciado pelo órgão estadual/federal junto a contrapartida municipal.

**18.4.** Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a liberação da parcela vinculada, pela SAS à executora, fica condicionada ao depósito correspondente no respectivo Fundo;

**18.5.** O valor do repasse mensal poderá ser alterado, caso demande ajustes, durante a execução do serviço, com base em justificativa técnica, com a finalidade de que o objeto previsto seja cumprido da maneira mais eficiente possível.

## **20. DA ANÁLISE TÉCNICA:**

A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

**20.1.** Serão eliminadas as propostas:

- Que não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;
- Que não tenham sido protocoladas na data limite deste edital.

**20.2.** A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida.



## **21. Critérios:**

- a) Experiência prévia na realização do objeto da parceria a ser celebrada, ou de natureza semelhante;
- b) Descrição dos serviços oferecidos compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada.
- c) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- d) Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;
- e) Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;
- f) Indicação dos resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria;
- g) Detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

## **22. Pontuação Atribuído aos Critérios:**

Para cada critério de A a G será atribuída uma pontuação com base nos critérios do edital:

I- A pontuação de cada critério varia de 0 a 3.

- a) **0** (zero): Não atende
- b) **1** (um): Atende parcialmente
- c) **2** (dois): Atende satisfatoriamente
- d) **3** (três): Atende plenamente

II- A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município.

## **23. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

- a) Maior nota nos critérios referentes ao item 21. nas alíneas: C, D e E;
- b) Maior tempo de experiência da organização da sociedade civil, considerando dia, mês e ano;
- c) Maior tempo de constituição da organização da sociedade civil, considerando dia, mês e ano.





## ANEXO V

**UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Assistência Social**

**NÍVEL DE COMPLEXIDADE: Proteção Social Especial de Alta Complexidade**

**SERVIÇO: Serviço de acolhimento institucional na modalidade abrigo institucional**

**PÚBLICO: Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência.**

**1. OBJETO:** Constitui objeto desta Chamada Pública a seleção pública de Entidades e organizações de Assistência Social para prestação de atendimento e execução indireta do Serviço de acolhimento institucional na modalidade abrigo institucional

**2. JUSTIFICATIVA:** O presente Termo de Referência tem como enfoque a contratação de Serviços da Proteção Social Especial, tipificados conforme a resolução do CNAS 109/09, e em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e o SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

Entendendo que as necessidades da Administração Pública são muito superiores a sua capacidade de atendimento, e ainda, baseada na necessidade de atender as exigências e diretrizes de modo participativo e consensual com a sociedade, necessita da participação essencial do terceiro setor na cogestão das atividades de assistência social.

### 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS

**3.1.** Acolhimento de Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência

#### 3.2. DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

LOTE	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	Quantidade de usuários por lote	DESCRIÇÃO DOS LOTES
1	MUNICIPAL	21	Acolhimento a 30 idosos na modalidade de abrigo institucional
2		15	Acolhimento a 30 idosos na modalidade de abrigo institucional.
3		13	Acolhimento a 30 idosos na modalidade de abrigo institucional.
4		28	Acolhimento a 28 idosos na modalidade de abrigo institucional.
5		24	Acolhimento a 24 idosos na modalidade de abrigo institucional.



6		17	Acolhimento a 17 idosos na modalidade de abrigo institucional.
TOTAL		159	Acolhimento a 159 idosos na modalidade de abrigo institucional.

#### 4.1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

**4.1.2 Descrição geral:** Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. 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. 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, conforme perfis. Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos (as) usuários (as), oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

**4.1.3 Descrição Específica:** Acolhimento para idosos (as) com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos (as) que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos (as) com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos etc. – devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos (as) com deficiência devem ser incluídos (as) nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento. O serviço de acolhimento institucional para idosos (as) deverá ser desenvolvido na modalidade de atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos (as) com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade.

#### 5. OBJETIVOS

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;



- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- Promover o acesso a renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

## **6. FUNCIONAMENTO**

Ininterrupto (24 horas).

## **7. USUÁRIOS**

Idosos (as) com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência.

## **8. FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO**

O acesso ao Serviço de acolhimento institucional na modalidade abrigo institucional dar-se-á sempre por intermédio do Centro Especializado de Referência de Assistência Social – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos - CREAS/PAEFI que receberá encaminhamentos do Centro de Referência de Assistência Social – Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias CRAS/PAIF, sendo que este poderá receber encaminhamentos do Poder Judiciário, serviços da rede socioassistencial, rede intersetorial e demanda espontânea. Atendendo ao fluxo de atendimento a pessoa idosa em situação de risco estabelecido pela Secretaria de Assistência Social, por meio da Vigilância Socioassistencial.

## **9. ESPAÇO FÍSICO**

Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT

## **10. PROVISÕES INSTITUCIONAIS E MATERIAIS**

O Serviço deve contar com estrutura adequada ao atendimento dos usuários, por meio da organização/entidade/associação, elementos de contrapartida para aquisições e reposições que assegurem a qualidade no atendimento. O serviço deverá disponibilizar:



## 10.1. Alimentação

A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricionais, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica.

O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no serviço.

### 10.1.1. Esquema Alimentar

A Entidade Executora deverá oferecer no mínimo, quatro refeições diárias, para os usuários, sendo:

#### 10.1.2. Café da Manhã e Lanche da tarde com os seguintes itens

Leite ou derivados com enriquecedor (chocolate, frutas, cereais integrais entre outros). Pães, biscoitos, torradas, bolos entre outros com enriquecedor (margarina, manteiga, geleia, queijos, patês, frios entre outros). Fruta ou Suco Natural.

#### 10.1.3. Almoço e Jantar com os seguintes itens:

Arroz ou macarrão em diversas preparações. Feijão ou outra leguminosa (fava, ervilha, lentilha, grão de bico, entre outros). Carnes de todos os tipos ou ovo. Guarnição – hortaliças refogadas ou cozidas em diversas preparações. Salada – de preferência alimentos crus. Sobremesa – doce ou preferencialmente fruta.

O serviço deverá manter afixado em local visível o cardápio semanal.

## 10.2. Materiais Permanentes e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço

- Mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário;
- Transporte para os usuários e equipe técnica (atendimentos, acompanhamentos, encaminhamentos externos, visitas domiciliares, institucionais e familiares)

## 11. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS PARA CADA 30 USUÁRIOS NO MÁXIMO</b>
Coordenador	40 horas	01
Assistente Social	30 horas	01
Psicólogo	20 horas	01
Terapeuta Ocupacional	20 horas	01



Cuidador Social	12/36 horas	12 sendo 8 (oito) para atendimento diurno e 4 (quatro) para atendimento noturno
Técnico com ensino médio para as funções administrativas	40 horas	01
Técnico com ensino fundamental para as funções de limpeza, cozinha, lavanderia, copeiragem e transporte	12/36 horas	04

## **12. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO**

### **12.1. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL**

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

### **12.2. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

#### **12.2.1 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, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto para cuidados pessoais e repouso.
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas.
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais.

#### **12.2.2 Segurança de Convívio Familiar, Comunitário e Social**



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

### **12.3.3 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 e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de auto-gestão, 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 auto-cuidados, 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;
- Avaliar o serviço.

### **13. ARTICULAÇÃO EM REDE**

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

### **14. IMPACTOS SOCIAIS ESPERADOS**

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;



- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

#### **15. CADASTRO DOS USUÁRIOS**

A executora deverá cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários nos instrumentais instituídos e disponibilizados pela SAS como forma de acesso à identificação das necessidades destes usuários, a produção de informações e a realização de acompanhamento do trabalho social, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS, objetivando a construção de um sistema de informações com vistas à ampla divulgação dos beneficiários, contribuindo para o exercício da cidadania.

#### **16. RELAÇÃO COM O CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS**

A entidade executora do Serviço de acolhimento institucional na modalidade abrigo institucional deverá estar em permanente articulação com o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-lo informado mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis para atendimento e complementação de metas.

#### **17. ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES/ ENTIDADES/ ASSOCIAÇÕES**

- a) Garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas conforme as especificações de que trata o item 9. com acessibilidade para usuários com dificuldades de locomoção;
- b) Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- c) Manter afixada no imóvel, placa de identificação do serviço objeto deste edital, conforme as normas da Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim. A placa deverá ser confeccionada pela conveniada;
- d) Garantir condições tecnológicas no imóvel para operar banco de dados informatizado dos usuários do serviço, com computadores que tenham configurações, que comportem acesso a sistema de dados e provedor de internet de banda larga;
- e) Executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de Colaboração;
- f) Participar de capacitação continuada oferecida pela SAS;
- g) Manter quadro de profissionais conforme especificações do item 11. e afixar em local visível os nomes e quadro de profissionais do serviço;
- h) Fornecer crachá de identificação aos funcionários e garantir o uso durante a execução das funções, dentro e fora do serviço;



- i) Disponibilizar informações sobre a rede de serviços, programas e projetos existentes no território, de forma a propiciar articulação intersetorial dos participantes e suas famílias;
- j) 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;
- l) Publicizar a parceria com SAS com os logos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias, todos devidamente pré-aprovados pela SAS.

## 18. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS

**18.1** O repasse de recursos será realizado, pela Secretaria de Assistência Social, por meio da Secretaria de Finanças à conveniada, a título de reembolso, no valor de:

Serviço de acolhimento institucional na modalidade abrigo institucional	QUANT. USUÁRIOS POR LOTE	VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE (recurso municipal)	VALOR TOTAL ANUAL POR LOTE (recurso municipal)	VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE (recurso estadual e federal)	VALOR TOTAL ANUAL POR LOTE (recurso estadual e federal)
LOTE 1	30	R\$ 14.491,80	R\$ 173.901,60	R\$ 2.577,90	R\$ 30.934,80
LOTE 2	30	R\$ 14.491,80	R\$ 173.901,60	R\$ 2.577,90	R\$ 30.934,80
LOTE 3	30	R\$ 14.491,80	R\$ 173.901,60	R\$ 2.577,90	R\$ 30.934,80
LOTE 4	28	R\$ 13.525,68	R\$ 162.308,16	R\$ 2.406,04	R\$ 28.872,48
LOTE 5	24	R\$ 11.593,44	R\$ 139.121,28	R\$ 2.062,32	R\$ 24.747,84
LOTE 6	17	R\$ 6.512,02	R\$ 78.144,24	R\$1.460,81	R\$ 17.529,72
<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	<b>R\$ 75.106,54</b>	<b>R\$ 901.278,48</b>	<b>R\$13.662,87</b>	<b>R\$ 163.954,44</b>

FONTE DE RECURSOS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR MENSAL	TOTAL	VALOR ANUAL	TOTAL
FONTE 01 - TESOURO MUNICIPAL	346	R\$ 75.106,54		R\$ 901.278,24	
FONTE 245- TESOURO ESTADUAL	347	R\$ 11.101,38		R\$ 133.216,56	





FONTE 245- TESOURO FEDERAL	348	R\$ 2.561,49	R\$ 30.737,88
----------------------------	-----	--------------	---------------

**18.2. Para execução do Serviço de Acolhimento em República para pessoa em situação de rua, conforme previsto no item 3.2 deste termo de referência, por um período de 12(doze) meses, estima-se o emprego de recursos municipais próprios no quantitativo de R\$ R\$ 901.278,24 (novecentos e um mil, duzentos e setenta e oito reais e vinte e quatro centavos) e também, recursos estaduais e federais alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, no quantitativo de R\$ 163.954,44 (cento e sessenta e três mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos).**

**18.3.** A Secretaria Municipal de Assistência Social repassará mensalmente a organização/entidade/associação executora o valor estimado a partir do valor cofinanciado pelo órgão estadual/federal junto a contrapartida municipal.

**18.4.** Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a liberação da parcela vinculada, pela SAS à executora, fica condicionada ao depósito correspondente no respectivo Fundo;

**18.5.** O valor do repasse mensal poderá ser alterado, caso demande ajustes, durante a execução do serviço, com base em justificativa técnica, com a finalidade de que o objeto previsto seja cumprido da maneira mais eficiente possível.

## **20. DA ANÁLISE TÉCNICA:**

A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

**20.1.** Serão eliminadas as propostas:

- a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;
- b) Que não tenham sido protocoladas na data limite deste edital.

**20.2.** A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida.

## **21. Critérios:**

- a) Experiência prévia na realização do objeto da parceria a ser celebrada, ou de natureza semelhante;
- b) Descrição dos serviços oferecidos compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada.
- c) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- d) Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;



- e) Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;
- f) Indicação dos resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria;
- g) Detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

## **22. Pontuação Atribuído aos Critérios:**

Para cada critério de A a G será atribuída uma pontuação com base nos critérios do edital:

I- A pontuação de cada critério varia de 0 a 3.

- a) **0** (zero): Não atende
- b) **1** (um): Atende parcialmente
- c) **2** (dois): Atende satisfatoriamente
- d) **3** (três): Atende plenamente

II- A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município.

## **23. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

- a) Maior nota nos critérios referentes ao item 21. nas alíneas: C, D e E;
- b) Maior tempo de experiência da organização da sociedade civil, considerando dia, mês e ano;
- c) Maior tempo de constituição da organização da sociedade civil, considerando dia, mês e ano.

## **24. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** Cada entidade e organização socioassistencial poderá contratualizar mais de um lote dos serviços descritos no item 3.2 deste termo de referência



**ANEXO VI**

(Formulário de Dados Cadastrais)

<b>1. DADOS DA INSTITUIÇÃO</b>
Nome da Instituição:
CNPJ:
Endereço:
Bairro:
Cidade:
Telefone:
Fax:
Endereço Eletrônico: (E-mail):
Nome do Presidente:
CPF:
C.I./Órgão Expedidor:
<b>1.1 - HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO</b>
Data da Fundação:
Sede: Própria ( <input type="checkbox"/> ) Alugada ( <input type="checkbox"/> ) Disponibilizada ( <input type="checkbox"/> )
Objetivo Estatutário da Instituição:
Data da Eleição da Atual Diretoria:
Tempo de Mandato:
<b>1.2 - INFRA-ESTRUTURA DA INSTITUIÇÃO</b>
Possui carro: Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não ( <input type="checkbox"/> ) Quantidade:
Próprio ( <input type="checkbox"/> ) Alugado ( <input type="checkbox"/> ) Cedido ( <input type="checkbox"/> )
Possui Bens Imóveis : Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não ( <input type="checkbox"/> )
Descrição:
Adquiridos com:
Rec. Próprios ( <input type="checkbox"/> ) Re. Convênios ( <input type="checkbox"/> ) Doação ( <input type="checkbox"/> )



**ANEXO VII**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2016**  
**CREDENCIAMENTO**

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da organização da sociedade civil \_\_\_\_\_ para participar do chamamento público acima referenciada, neste evento representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Responsável pela Entidade

**\*COLOCAR TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**



**ANEXO VIII**

(Declaração que não emprega menor)

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal da Entidade)



**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO**

(Declaração que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional)

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Representante Legal da Entidade)



**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO**

(Declaração que não possui impedimentos previstos na Lei nº 13.019/2014)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que não está impedida de celebrar modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/2014, nem possui quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Representante Legal da Entidade)



## ANEXO XI

### PLANO DE TRABALHO

#### USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

#### **PLANO DE TRABALHO 2017:**

##### **1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO OU ENTIDADE SOCIAL**

Nome da Organização:

Data de Constituição: ----/----/-----

CNPJ: Data de inscrição no CNPJ: - ---/---/-----

Endereço:

Cidade / UF: Bairro: CEP:

Telefone: Fax: Site / e-mail:

Horário de funcionamento:

Meses do ano:

Dias da semana:

##### **1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS**

Inscrição no CMAS Nº

Registro no CMDCA (quando houver) Nº

Inscrição no CNAS Nº

Inscrição no CMDPI (quando houver) Nº

CEBAS – último registro e validade Nº

Outros: \_\_\_\_\_

##### **1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA**

Presidente ou Representante legal da entidade:

Cargo:

Profissão:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Órgão Expedidor:

Vigência do mandato da diretoria atual de ----/----/----- até ----/----/-----

##### **1.4) RELACIONE OS DEMAIS DIRETORES**

**Nome do Diretor:**

**Cargo:**

**Profissão:**

**CPF:**

**RG:**

**Órgão Expedidor:**

##### **2) ÁREA DA ATIVIDADE**

**Preponderante:**

( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte

**Secundária**, quando houver: (pode assinalar mais de 1)

( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte

##### **2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

( ) Atendimento ( ) Assessoramento ( ) Defesa e garantia de direitos





### 3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO

( ) Básica ( ) Especial de Média Complexidade ( ) Especial de Alta Complexidade

### 4) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (máximo de 15 linhas)

#### 4.1) TIPO DE SERVIÇO

Identificar a modalidade de atendimento pretendida de acordo com o que está estabelecido no Edital.

#### 4.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Área geográfica em que o serviço se insere.

#### 4.3) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Endereço:

Locado ( ) Próprio ( ) Cedido ( ) \_\_\_\_\_

Condições de acessibilidade:

Sim ( ) Parcialmente ( ) Não possui ( )

Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis na seguinte tabela:

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço

#### 4.4) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO

Indicar o número de vagas:

#### 4.5) PÚBLICO

Indicar o público, especificando os usuários a serem atendidos e faixa etária:

#### 4.6) OBJETIVO GERAL

O que a organização pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos Serviços que a Entidade pretende executar para o Município.

#### 4.7) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço desenvolverá junto ao público a ser atendido. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral.

#### 4.8) METODOLOGIA DO SERVIÇO

Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público atendido visando alcançar os objetivos do Serviço e os impactos esperados.

#### 4.9) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrever quais as atividades e ações mês a mês para o desenvolvimento do Projeto.

#### 4.10) ARTICULAÇÃO DE REDE







### 10) QUADRO-RESUMO DO PROJETO

QUADRO-RESUMO DO PROJETO									
Item de despesa	Subvenção municipal - As. Social		Estadual - As. Social		Federal - As. Social		Recursos próprios		Total
	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	
Recursos humanos									0,00
Materiais de consumo									0,00
Serviços de terceiros									0,00
Utilidades públicas									0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 11) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL					
Período	Sub. municipal Assist. Social	Estadual - As. Social	Federal - As. Social	Recursos próprios	Total
1º mês					0,00
2º mês					0,00
3º mês					0,00
4º mês					0,00
5º mês					0,00
6º mês					0,00
7º mês					0,00
8º mês					0,00
9º mês					0,00
10º mês					0,00
11º mês					0,00
12º mês					0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 12) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

Início:	<input type="text"/>
Término	<input type="text"/>



:

**13) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_ Número de registro profissional:

Telefone para contato: \_\_\_\_\_ E-mail do coordenador: \_\_\_\_\_

Nome do Representante

Legal: \_\_\_\_\_

Assinatura:



## ANEXO XII

### MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

#### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2016 Processo Administrativo nº 13.211/2016

O **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Doutor José Alves 129, Centro, Mogi Mirim, Estado de São Paulo, inscrito no **CNPJ** nº 45.332.095/00001-89 neste ato representado por \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ/MF** sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sua) representante legal o(a) Sr (a). \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **ENTIDADE**, acordam e ajustam firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições no edital de Chamamento Público Nº 02/2016, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** – O presente Termo de Colaboração tem por objeto a EXECUÇÃO DE \_\_\_\_\_ conforme condições fixadas neste instrumento e seus Anexos.

**1.1** Integram e completam o presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de Chamamento Público 02/2016, juntamente com seus Anexos e a proposta de Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR** – Dá-se como valor ao objeto ora pactuado para a presente \_\_\_\_\_ parceria a \_\_\_\_\_ importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**2.1** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma desembolso aprovado, transferidos eletronicamente na conta indicada pela **ENTIDADE**, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

**2.2** O **MUNICÍPIO** reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização da sociedade civil, caso constatado qualquer das impropriedades previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**2.3** AS parcelas serão liberadas no \_\_\_\_\_ dia útil de cada mês;

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO** – O recurso orçamentário necessário para a execução do objeto do presente Chamamento Público correrão por conta das dotações conforme abaixo.

**SERVIÇO: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)**  
 Fonte 01 – Tesouro Municipal – dotação 338



- Fonte 02 – Tesouro Estadual - dotação 339
- Fonte 05 – Tesouro Federal - dotação 731

**SERVIÇO: Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias.**

- Fonte 01 – Tesouro Municipal – dotação 346
- Fonte 02 – Tesouro Estadual - dotação 347
- Fonte 05 – Tesouro Federal - dotação 348

**SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.**

- Fonte 01 – Tesouro Municipal – dotação 346
- Fonte 02 – Tesouro Estadual - dotação 347
- Fonte 05 – Tesouro Federal - dotação 348

**SERVIÇO: Serviço de Acolhimento em República.**

- Fonte 01 – Tesouro Municipal – dotação 346
- Fonte 02 – Tesouro Estadual - dotação 347
- Fonte 05 – Tesouro Federal - dotação 348

**SERVIÇO: Serviço de acolhimento institucional na modalidade abrigo institucional.**

- Fonte 01 – Tesouro Municipal – dotação 346
- Fonte 02 – Tesouro Estadual - dotação 347
- Fonte 05 – Tesouro Federal - dotação 348

## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

### 4.1 Ao **MUNICÍPIO** compete:

**4.1.1** Transferir os recursos à **ENTIDADE** de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;

**4.1.2** Designar o gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização;

**4.1.3** Apreciar a prestação de contas apresentada;

**4.1.4** Emitir parecer técnico conclusivo;

**4.1.5** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **ENTIDADE** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**4.1.6** Comunicar formalmente à **ENTIDADE** qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;

**4.1.7** Aplicar as penalidades previstas na legislação e neste Termo de Colaboração;

**4.1.8** Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a **ENTIDADE** para as devidas regularizações.

**4.2** Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao **MUNICÍPIO** o direito de ordenar a suspensão dos serviços ou rescindir o presente Termo, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a **ENTIDADE**, sem que esta tenha direito a qualquer indenização.

### 4.3 A **ENTIDADE** obriga a:

**4.3.1** Iniciar a execução do objeto pactuado a partir de 02 de Janeiro de 2017;

**4.3.2** Realizar o serviço objeto do presente Termo em consonância com o Plano de Trabalho, com o Edital do Chamamento Público e seus Anexos, bem como todas as normas aplicáveis ao serviço, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infraestrutura e demais elementos necessários a sua perfeita execução;

**4.3.3** Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo **MUNICÍPIO**;



**4.3.4** Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

**4.3.5** Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

**4.3.6** Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Manual de Prestação de Contas anexo ao Decreto Municipal nº 7.276/2016;

**4.3.7** Responsabilizar-se pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

**4.3.8** Responsabilizar-se por danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus prepostos ou empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

**4.3.9** Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

**4.3.10** Facilitar a fiscalização pelo **MUNICÍPIO**, por meio da atuação da Secretaria de Assistência Social, do Gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, durante a vigência da parceria;

**4.3.11** Cumprir em sua integralidade, as exigências do Chamamento Público, Plano de Trabalho e seus Anexos.

**4.3.12** Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Cooperação;

**4.3.13** Divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o Poder Público;

**4.3.14** Manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público, durante toda a execução da parceria.

**4.4** A **ENTIDADE** é obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do contrato em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada.

**4.5** No caso de fornecimento de insumos pela **ENTIDADE**, estes devem ser de 1ª qualidade.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO** – O prazo para execução da presente parceria será de 12 (doze) meses de acordo com o cronograma físico financeiro, podendo ser prorrogado na forma da lei.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES**

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

**6.1** Advertência;

**6.2** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do **MUNICÍPIO**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;





**6.3** Declaração de inidoneidade para participar em 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, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista no item 6.2.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES**

**7.1** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

**7.2** A prorrogação do prazo, no caso de serviços continuados, poderá ocorrer, a critério do **MUNICÍPIO**, devendo ser apresentada justificativa e formalizado o respectivo termo aditivo.

**7.3** Nas hipóteses dos itens 7.1 e 7.2, o **MUNICÍPIO** deverá revalidar o Plano de Trabalho.

**7.4** A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pelo **MUNICÍPIO**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

**7.5** As alterações previstas no item 7.4 prescindem de aprovação de novo plano de trabalho pelo **MUNICÍPIO**.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

**8.1** A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pelo **MUNICÍPIO** acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

**8.2** É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

**CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL** – O presente Termo de Colaboração rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 7.276/2016 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente no que couberem, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS** – Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.276/2016.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

**11.1** A **ENTIDADE** obriga-se a restituir aos cofres públicos os valores repassados aplicados em desacordo com o Plano de Trabalho.

**11.2** A **ENTIDADE** também se obriga a restituir aos cofres públicos os valores repassados, quando sua prestação de contas forem julgadas irregulares, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

**11.3** Eventuais débitos da organização da sociedade civil serão restituídos acrescidos de correção monetária e de juros de mora, nos termos da legislação tributária municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**



**12.1** O **MUNICÍPIO** acompanhará a execução do objeto do Termo através da Secretaria de Assistência Social, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do seu gestor. Este último tem como obrigações:

**12.1.1** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

**12.1.3** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

**12.1.4** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**12.2** Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o **MUNICÍPIO** poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores do **MUNICÍPIO** e do Tribunal de Contas aos documentos e às informações referentes ao presente Termo, bem como aos locais de execução do objeto.

**13.2** Os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo **MUNICÍPIO** terão sua propriedade transferida ao **MUNICÍPIO**.

**13.3** Fazem parte deste Termo de Colaboração:

**13.3.1** O Edital de Chamamento Público nº 02/2016 e seus Anexos;

**13.3.2** O Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo;

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Mogi Mirim, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretário de Governo

\_\_\_\_\_  
Entidade  
Organização da Sociedade Civil

\_\_\_\_\_  
Gestor do Termo de Colaboração

TESTEMUNHAS:



De acordo:  
Secretaria de Negócios Jurídicos

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS  
E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**RECURSOS RECEBIDOS PELAS  
ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE  
CIVIL**

**TERMOS DE FOMENTO E DE  
COLABORAÇÃO**

Outubro/2016



## **APRESENTAÇÃO**

O presente manual tem como objetivo implantar diretrizes para o processo de prestação de contas por parte das organizações da sociedade civil, no tocante aos recursos recebidos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, por meio da celebração do termo de colaboração/fomento.

O mesmo foi elaborado com base na Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, Instrução Normativa nº 002/2016 (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), Lei Municipal 4172/2006 e suas alterações, Decretos 3979/2006 e 7276/2016.

Dúvidas ou casos omissos serão analisados pela Auditoria mediante consulta prévia a ser formalizada e protocolada pela organização da sociedade civil antes da efetivação dos gastos.

Este manual de prestação de contas poderá sofrer alterações, sendo informado às organizações da sociedade civil antes de sua vigência.



## CAPÍTULO I – MOVIMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

### 1 CONTA BANCÁRIA, APLICAÇÃO FINANCEIRA E SALDO REMANESCENTE

**I** - Os recursos oriundos da celebração do termo de colaboração/fomento serão depositados, geridos e movimentados em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública indicada pela administração pública;

**II** – Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

**III** – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública, no prazo improrrogável de trinta dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão titular dos recursos. **Observação:** Quando da devolução de recursos, informar-se junto à administração municipal sobre os dados bancários para crédito do respectivo valor.

### 2 MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS E PAGAMENTO A FORNECEDORES

#### 2.1 TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA

**I** – Toda a movimentação de recursos oriundos da celebração do termo de colaboração/fomento será realizada por meio de transferência eletrônica, estando sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de crédito em sua conta bancária, que deverá ser de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

**Observação:** Em casos excepcionais, demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o mesmo poderá ser feito em espécie (mediante recibo de pagamento constante no próprio documento fiscal, com data, nome e assinatura do responsável pelo recebimento), desde que previamente autorizado pelo órgão público concessor.

## CAPÍTULO II - PRESTAÇÃO DE CONTAS

### 1 DESPESAS

Não serão aceitas despesas que não estejam discriminadas no plano de trabalho inerente ao termo de colaboração e fomento e também aquelas que se enquadrem no artigo 45 da Lei 13019/2014 (redação dada pela Lei 13204/2015).



## **2 PROTOCOLO**

A organização da sociedade civil deverá prestar contas à Secretaria de Captação, Gestão e Controle - Gerência de Auditoria, dos recursos recebidos em decorrência do termo de colaboração/fomento. Os processos de prestação de contas deverão ser autuados (em capa própria, ordem cronológica dos acontecimentos, sendo um processo para cada fonte de recursos) no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

## **3 PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL**

Para fins de autuação do processo, a organização da sociedade civil deverá apresentar até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, a prestação de contas do mês anterior, com a comprovação da aplicação dos recursos financeiros oriundos da parceria celebrada, contendo a seguinte documentação:

- I** - Demonstrativo mensal das receitas e despesas decorrentes do objeto da parceria, computadas por fontes de recurso e categoria de gastos, conforme anexo RP-14 da Instrução Normativa 02/2016 (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);
- II** - Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- III** - Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- IV** - Certificado de regularidade do FGTS - CRF;
- V** - Balancete contábil devidamente assinado pelo contador e dirigente responsáveis;
- VI** - Extrato bancário das contas corrente e de aplicação, vinculadas ao termo de colaboração/fomento;
- VII** - Cópia dos documentos fiscais comprobatórios da realização da despesa, que deverão estar em nome da organização da sociedade civil, sendo identificados no corpo dos documentos fiscais originais, o número do ajuste e o órgão público a que se refere;
- VIII** - Cópia dos comprovantes de pagamento a fornecedores e prestadores de serviço, inclusive dos boletos bancários (quando houver pagamento por intermédio destes documentos), devendo constar, no mínimo, o nome do beneficiário e valor pago;
- IX** - Na primeira prestação de contas da parceria celebrada, anexar cópia do plano de trabalho devidamente aprovado pelo Poder Público. Também será necessário anexar cópia do Estatuto Social e Ata de Eleição da Diretoria e Conselho Fiscal, devidamente registrados em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. No decorrer da parceria, se houver alteração do Estatuto Social e/ou Ata de Eleição, enviá-las no processo de prestação de contas.



#### **4 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

Sem detrimento da prestação de contas mensal, para fins de atuação do processo de prestação de contas anual exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a organização da sociedade civil deverá entregar à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim (no setor de Protocolo), até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro subsequente ao do recebimento de recursos oriundos do termo de colaboração/fomento, a seguinte documentação:

**I-** certidão contendo os nomes e CPF's dos dirigentes e conselheiros da organização da sociedade civil, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

**II-** declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da organização da sociedade civil, de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

**III-** declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

**IV-** Termo de ciência e notificação, conforme anexo RP-12 da Instrução Normativa 02/2016 (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);

**V-** relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela organização da sociedade civil para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

**VI-** relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**VII-** demonstrativo integral (anual - discriminado por mês) das receitas e despesas decorrentes do objeto da parceria, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, conforme modelo contido no Anexo RP-14 da Instrução Normativa 02/2016 (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);

**VIII-** conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica para movimentação de recursos do objeto da parceria, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

**IX-** publicação do Balanço Patrimonial, dos exercícios encerrado e anterior;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

---

- X-** demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício, devidamente assinados pelo contador e dirigente responsáveis;
- XI-** certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XII-** na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- XIII-** comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;
- XIV -** informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste;
- XV-** certidão negativa de débito para com credores, mediante documentos expedidos pelos Tabeliões de Notas e Protestos de Letras e Títulos da cidade de Mogi Mirim;
- XVI-** certidão negativa de débito municipal;
- XVII-** certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- XVIII-** certidão negativa de débitos trabalhistas;
- XIX-** certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- XX-** atestado de funcionamento da entidade, emitido por autoridade pública estadual ou federal com jurisdição no município;
- XXI-** cadastro do responsável, conforme Anexo RP-13 da Instrução Normativa 02/2016 (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).
- XXII –** Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ)

**CAPÍTULO III - ANEXOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:  
INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2016**

Estes anexos deverão ser utilizados para a prestação de recursos municipais, estaduais, federais, Fundo Municipal do Direito da Pessoa Idosa de Mogi Mirim e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Mogi Mirim.

Os mesmos deverão ser impressos em papel timbrado próprio da organização da sociedade civil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**ANEXO RP-14 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - MENSAL  
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE  
COLABORAÇÃO/FOMENTO**

**ÓRGÃO PÚBLICO:**  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO E CEP:**  
**RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:**  
**CPF:**  
**OBJETO DA PARCERIA:**  
**MÊS/EXERCÍCIO:**  
**ORIGEM DOS RECURSOS (1):**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>VIGÊNCIA</b>	<b>VALOR - R\$</b>
Termo de Colaboração/Fomento nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

<b>DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO MÊS</b>				
<b>DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)</b>	<b>VALORES PREVISTOS (R\$)</b>	<b>DATA DO REPASSE</b>	<b>NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO</b>	<b>VALORES REPASSADOS (R\$)</b>
(A) SALDO DO MÊS ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO MÊS				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO MÊS (E + F)				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no mês anterior e repassados neste mês.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da \_\_\_\_\_ (nome da entidade) \_\_\_\_\_ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no (mês/exercício).

<b>DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO MÊS</b>	
<b>Origem dos recursos (4):</b>	
<b>CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)</b>	<b>DESPESAS (R\$)</b>
Recursos humanos (5)	
Recursos humanos (6)	
Medicamentos	
Material médico e hospitalar (*)	
Gêneros alimentícios	
Outros materiais de consumo	
Serviços médicos (*)	
Outros serviços de terceiros	
Locação de imóveis	
Locações diversas	
Utilidades públicas (7)	
Combustível	
Bens e materiais permanentes	
Obras	
Despesas financeiras e bancárias	
Outras despesas	
<b>TOTAL</b>	

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(\*) Apenas para entidades da área da Saúde.

**DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO MÊS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

---

(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO MÊS	
(J) DESPESAS PAGAS NO MÊS (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J - F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO MÊS SEGUINTE (K - L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO RP-14 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - ANUAL  
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE  
COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO:  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:  
CNPJ:  
ENDEREÇO E CEP:  
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:  
CPF:  
OBJETO DA PARCERIA:  
EXERCÍCIO:  
ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Colaboração/Fomento nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da \_\_\_\_\_ (nome da entidade) \_\_\_\_\_ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

<b>DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO</b>					
<b>ORIGEM DOS RECURSOS (4):</b>					
<b>CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)</b>	<b>TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)</b>
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Outras despesas					
<b>TOTAL</b>					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(\*) Apenas para entidades da área da Saúde.

<b>DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO</b>	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J - F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K - L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

---

**ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR  
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:**

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**ADVOGADO(S): (\*)**

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

**LOCAL e DATA:**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**ANEXO RP-13 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR  
CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):**  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM):**  
**OBJETO:**

Nome	
Cargo	
CPF	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone/Fax	
e-mail	

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo e assinatura)