



Chamamento Público nº 002/2019 – Secretaria de Promoção Social

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SAICA), NA MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

CHAMAMENTO PÚBLICO para a seleção de propostas de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) de natureza privada sem fins lucrativos, consideradas como aquelas Entidades ou Organizações de Assistência Social, conforme disposto na Lei Federal 8.742/93 – LOAS, inscritas no Conselho de Assistência Social do município onde atuem, interessadas em celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO, visando a execução do serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, previsto na Política de Assistência Social, no âmbito da PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.

O MUNICÍPIO DE MAUÁ, por intermédio da SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL, torna público o presente Edital de Chamamento Público para seleção de propostas de entidades privadas, sem fins lucrativos, de assistência social, qualificadas em conformidade com o disposto na **Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS** e na **Lei Federal nº 13.019/2014**, alterada pela **Lei 13.204/15**, com no mínimo 01 (um) ano de CADASTRO ATIVO, comprovado por meio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e com comprovação de capacidade técnica e experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, visando a celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, no exercício de 2019, para a execução do Serviço Socioassistencial – **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – Modalidade Abrigo Institucional**, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, e com as definições das diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados, conforme especificado no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste Edital.

1. DA FINALIDADE, LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO

1.1. DA FINALIDADE

- 1.1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para celebração de parceria com a Administração Pública Municipal, por intermédio da SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL, visando à formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros às ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE



CIVIL (OSCs), conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.1.2. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO.

1.2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.2.1. O presente Edital está sob a égide da **Legislação do SUAS**, das **Normativas Constitucionais**, das **Leis Federais, Estaduais e Municipais**, além de **Resoluções e Orientações Técnicas** que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 8.742/1993 – LOAS, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social;
- Resolução CNAS nº 269/2006 que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e resoluções complementares;
- Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores atualizações;
- Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS;
- Resolução CNAS nº 14/2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das Entidades ou Organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;
- Resolução CNAS nº 21/2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme Lei Federal nº 13.019/2014, no âmbito do SUAS.

1.2.2. As Organizações interessadas em participar deste Edital, pela natureza do objeto e em conformidade com o **Artigo 2-A da Lei Federal 13.019/2014**, deverão obrigatoriamente observar todas as normativas previstas no item 1.2.1, especialmente a **Legislação do SUAS**, com destaque para a **Lei Federal nº 8.742/1993 – LOAS**, que dispõe sobre a organização da Assistência Social, a **Resolução CNAS nº 14/2014**, que define os parâmetros para a inscrição das Entidades ou Organizações de Assistência Social nos Conselhos de Assistência Social; e a **Resolução CNAS nº 21/2016**, que estabelece os requisitos para celebração de parcerias no âmbito do SUAS.

1.2.3. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204/15 e pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, bem como pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.2.4. O Chamamento Público será organizado em **2 Fases de Avaliação**, sendo a primeira chamada de **FASE DE SELEÇÃO**, com a entrega do **ENVELOPE A** e a segunda chamada de **FASE DE HABILITAÇÃO**, com a entrega do **ENVELOPE B**. Essas fases obedecerão aos prazos, local de entrega e documentos específicos definidos neste Edital.

1.2.5. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO.

1.2.6. O Chamamento Público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do Chamamento nas suas diversas etapas, até a publicação do resultado final.



1.3.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.3.1. Poderão participar deste Edital as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" e "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015).

1.3.2. Para participar deste Edital, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que atendam as seguintes condições:

I. Possuir no Município onde atue, inscrições válidas no **Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS** e no **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, compatíveis com o objeto deste Edital ou de natureza semelhante;

II. Possuir, no município onde atua, registro no CMDCA;

III. Estar cadastrada no **Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS**, de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei nº 8.742/1993 – LOAS, na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento Social - MDS.

IV. Seja regida pelas normas e requisitos previstos no **artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014**, alterada pela Lei nº 13.204/2015:

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

b. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

c. Possuir no mínimo 01 (um) ano de CADASTRO ATIVO, comprovado por meio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, constando CNAE que indique atividade compatível com o objeto deste Edital ou de natureza semelhante;

▪ *Caso a proposta seja apresentada com CNPJ(s) de filial(is) e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 1 (um) ano de existência, a OSC poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ matriz e filial ou filiais).*

▪ *A comprovação referida acima aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da OSC, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no Termo de Colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do Termo.*

d. Possuir capacidade técnica e experiência prévia comprovada na execução do objeto deste Edital ou objeto de natureza semelhante;

V. Declarar, conforme modelo constante no ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus Anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

1.4.DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

1.4.1. Para celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá atender aos seguintes requisitos:

a. Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do



instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei no. 13.019, de 2014);

- b. Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei no. 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei no. 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2o e 3o., Lei no. 13.019, de 2014);
- c. Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei no. 13.019, de 2014);
- d. Possuir, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei no. 13.019, de 2014), constando CNAE compatível com o objeto deste Edital;
- e. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto deste Edital ou de natureza semelhante, a ser comprovada na forma do art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei no. 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso III, do Decreto no. 8.726, de 2016);
- f. Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria;
 - Observando que o serviço, objeto da parceria, poderá ser executado em espaço próprio público, conforme Termo de Referência (Anexo I).
- g. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto no. 8.726, de 2016;
 - *Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada para a execução do objeto deste Edital, sendo admitida contratação de profissionais, aquisição de bens e equipamentos ou realização de serviços manutenção e ou adequação de espaço físico (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019/2014, e art. 26, caput, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016); o que não isenta a OSC da comprovação de experiência prévia do objeto deste Edital ou de natureza semelhante.*
- h. Apresentar toda a documentação pertinente, comprovações e declarações que atendam aos aspectos legais exigidos, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.4.2. A parceria será formalizada por meio de TERMO DE COLABORAÇÃO, com VIGÊNCIA INICIAL **de 12 (doze) meses**, e de acordo com a conveniência e o interesse público poderá ser prorrogada **por iguais períodos**, até que se atinja o máximo de **60 (sessenta) meses**, com correção dos valores calculados pela variação do IPCA/IBGE;

1.5. Para execução do objeto do presente Edital, não será admitida atuação em rede entre OSCs.



1.6.O início da parceria deverá obedecer à data prevista no TERMO DE COLABORAÇÃO;

1.7.A parceria a ser celebrada estabelecerá obrigações recíprocas para a execução e acompanhamento do objeto proposto;

2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA

2.1.DO OBJETO

2.1.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por objeto a execução do serviço tipificado de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (Modalidade Abrigo Institucional), conforme especificado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, de acordo com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como demais RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL, ESPECÍFICAS DO OBJETO DESTES EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, além dos princípios, diretrizes e orientações que constam nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS (atual ministério da Cidadania).

2.1.2. A Meta/Capacidade de atendimento do serviço é para 20 Crianças e Adolescentes.

2.1.3. A execução do serviço continuado tipificado objeto deste Edital, além de estar em consonância com a legislação vigente, deverá atender os **Princípios e Diretrizes da Política Municipal de Assistência Social**.

2.1.4. São Princípios e Diretrizes da Política Municipal de Assistência Social:

I. Caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;

II. Matricialidade sociofamiliar;

III. Territorialidade;

IV. Intersetorialidade e articulação das ações da rede socioassistencial e demais políticas sociais;

V. Educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

VI. Participação popular e controle social;

VII. Exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto aos respectivos serviços, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de assistência social;

VIII. Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

2.1.5. O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações, realizado pela Administração Pública através da Secretaria de Promoção Social, sem prejuízo das atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Mauá, na deliberação e controle da política pública em questão.

2.1.6. O detalhamento do Serviço Socioassistencial contendo descrição geral e específica, orientações metodológicas, modalidade de atendimento, público alvo, metas, condições e formas de acesso, unidade executora, objetivos gerais, objetivos específicos, provisões, ações essenciais ao serviço, aquisições dos usuários, articulação de rede, abrangência territorial, período de funcionamento, impacto social esperado, formas de monitoramento e avaliação, indicadores para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados,



bem como as regulações do serviço, constam do termo de referência (Anexo I) deste edital, e deverão ser descritos detalhadamente no plano de trabalho (anexo II).

2.2.DA JUSTIFICATIVA

No âmbito da política pública de Assistência Social, a oferta de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes- Modalidade Abrigo Institucional, tem sua formulação e definição respaldadas nas medidas de proteção previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Medidas essas que são aplicadas pela autoridade competente, às crianças e adolescentes que por diversos motivos sofreram violações de direitos.

Conforme a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, o Serviço de Acolhimento deve ser provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, devendo ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

Tendo em vista que no **Chamamento Público nº 003/2018**, nenhuma organização foi contemplada para execução deste serviço no **Abrigo Municipal**, o município de Mauá apresenta este Edital para que as Organizações da Sociedade Civil que possuam no município onde atuem, inscrições válidas no CMAS e CMDCA, compatíveis com o objeto deste Edital ou de natureza semelhante, possam avaliar sua adesão ao **Chamamento Público nº 002/2019**.

3. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1.O VALOR TOTAL estimado para a execução do SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (Abrigo Institucional) no exercício de 2019, considerado o período de **12 (doze) meses, é R\$ 487.200,00 (quatrocentos e oitenta e sete mil e duzentos reais)**, conforme valor disponibilizado na proposta para a Lei Orçamentária Anual – LOA/2019 e complementado com recursos do orçamento municipal de 2020.

3.1.1. O valor de **referência mês por usuário é de R\$ 2.030,00 (dois mil e trinta reais)**.

3.1.2. O VALOR GLOBAL ANUAL está calculado com base na META/CAPACIDADE DE ATENDIMENTO de até **20 (vinte) acolhidos**, estabelecida neste Edital.

3.2.Os recursos necessários para o desenvolvimento das ações previstas nesse Edital são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, os quais correrão por conta do código da classificação da despesa (05.05.08.243.0051.2268-PSE/AC Acolhimento de Criança e Adolescente) e indicação das respectivas fontes:

I. TESOURO MUNICIPAL – Fonte: 0001.

II. ESTADUAL – Fonte: 0002.

III. FEDERAL – Fonte: 0005.

3.2.1 -As fontes ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação, bem como, da aprovação da Lei Orçamentária Anual;

3.3.As contratações de bens e serviços pelas Organizações da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, ECONOMICIDADE, PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA, EFICIÊNCIA, MOTIVAÇÃO E INTERESSE PÚBLICO na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.



4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1.A proposta deverá ser entregue e protocolada em envelope lacrado (**ENVELOPE A**), no SETOR DE PROTOCOLO, na sede da SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL, na **Rua Campos Sales, 289 – Vila Bocaina, Mauá** no prazo e horário indicados no item 14 deste Edital – CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO, a saber:

4.1.1. **DATA:** Até 11/07/2019.

4.1.2. **HORÁRIO:** 8:00h às 16:30h.

4.2.ENVELOPE A – FASE DE SELEÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

I. IDENTIFICAÇÃO EXTERNA:

- a. Nome da Organização da Sociedade Civil;
- b. N° de inscrição no CNPJ;
- c. Endereço e telefone de contato da OSC;
- d. Chamamento Público n° 002/2019 – SPS;
- e. À Secretaria de Promoção Social – A/C: COMISSÃO DE SELEÇÃO.

II. CONTEÚDO:

- a. **PROPOSTA de PLANO DE TRABALHO**, acompanhada do **Cronograma Físico-Financeiro** (ANEXOS II-A e II-B), apresentada em uma via impressa, tendo todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, ao final, datada e assinada pelo técnico responsável e por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.
- b. Cópia do **Estatuto Social** e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei no 13.019, de 2014;
- c. Comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ**, constando CNAE que indique atividade compatível com o objeto deste Edital ou de natureza semelhante, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;
 - *Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial(is) e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 1 (um) ano de existência, a OSC poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ matriz e filial ou filiais).*
 - *A comprovação referida acima aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da OSC, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no Termo de Colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do Termo.*
- d. Cópia da **Ata de Eleição** do quadro dirigente atual da OSC, registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- e. Certidões de Distribuição Cível e Ações Criminais, negativadas, do presidente e do tesoureiro da OSC; (site <http://www.tjsp.jus.br>)
- f. Cópia dos comprovantes de inscrição no **Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS** e registro no **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, do município onde atue, compatíveis com o objeto deste Edital ou objeto de natureza semelhante;



g. **Declaração de Ciência, Concordância e Atendimento aos Requisitos Mínimos** (ANEXO III), indicando que a OSC:

- É regida por Estatuto Social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, com CNAE compatível com o objeto deste Edital ou de natureza semelhante;
- Possui experiência prévia, com efetividade, do objeto deste Edital ou de natureza semelhante, devidamente regulamentada junto aos respectivos Conselhos (CMAS e CMDCA) do Município em que atue;
- () Possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto, assim como capacidade técnica e operacional, nos termos alínea "c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, ou () previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;
- Atende ao disposto nos artigos 3º, 6º-B e 9º da Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS) e na Resolução CNAS nº 21/2016.

(OBS: Esta DECLARAÇÃO deverá ser acompanhada do detalhamento do currículo de experiências sociais da OSC, relacionadas ao objeto deste Edital ou objeto de natureza semelhante)

h. Declaração sobre a Documentação de Habilitação (ANEXO IV), conforme prevista no presente Edital;

4.3. Deverá constar na declaração de que trata a letra "g" do item II, o tempo de experiência prévia, com efetividade, do objeto deste Edital ou de natureza semelhante, além de ser acompanhada do detalhamento do currículo de experiências sociais da OSC.

4.4. A capacidade técnica e operacional da OSC para execução do objeto deste Edital, de que trata a letra "g" do item II, independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto, *não isentando a OSC de comprovação de experiência prévia do objeto deste Edital ou de natureza semelhante, conforme item 4.3.*

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a Organização da Sociedade Civil às sanções previstas em Lei;

5. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. Os documentos serão analisados pela Comissão de Seleção, após o encerramento do período de entrega das propostas, a ser designada por ato publicado no Diário Oficial do Município, antes do período de análise e classificação das propostas.

5.2. Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos ou declinar da parceria, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração nos termos da proposta por esta apresentada.

6. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. 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;

6.1.1. ADEQUAÇÃO da proposta em consonância com a Tipificação Nacional dos



Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009), Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH – SUAS, e Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009).

- 6.1.2. CONSISTÊNCIA das propostas, detalhando o currículo de experiências sociais da organização, bem como demonstração de capacidade técnica e operacional;
- 6.1.3. ARTICULAÇÃO do serviço junto à rede socioassistencial e demais políticas sociais, sistema de justiça, conselhos tutelares e conselhos de direitos;
- 6.1.4. ESTRUTURA da entidade para o desenvolvimento do objeto, levando-se em consideração o atendimento ao princípio da territorialidade, instalações físicas próprias e mobiliários disponíveis;
- 6.1.5. ECONOMICIDADE e ISENÇÃO DE COTA PATRONAL em atendimento ao Princípio da Economicidade;

6.2. Os critérios previstos serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

CRITÉRIO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Adequação	1) Apresentação de Proposta Técnica em consonância com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS), e Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009).	0; 1 ou 2	6
	2) Apresentação do Plano de Trabalho proposto em consonância com o proposto no Edital;	0; 1 ou 2	
	3) Compatibilidade territorial e clareza na descrição e consistência na análise da realidade socioterritorial	0; 1 ou 2	
Consistência	1) Detalhamento do currículo de experiências sociais da organização;	0; 1 ou 2	4
	2) Demonstração de capacidade técnica e operacional	0; 1 ou 2	
Articulação	1) Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais, sistemas de justiça, conselhos tutelares e conselhos de direitos.	0; 1 ou 2	2
Estrutura	1) Instalações físicas próprias e adaptadas, mobiliários disponíveis para a realização do objeto	0; 1 ou 2	4
	2) Veículo próprio	0; 1 ou 2	
Economicidade	1) Adequação da proposta da aplicação dos recursos financeiros na gestão dos serviços e Isenção de Cota Patronal	0; 1 ou 2	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL			18



6.3. Descrição do Peso no Cálculo:

6.3.1. Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:

- a. 0 (zero): não atende;
- b. 1 (um): atende parcialmente;
- c. 2 (dois): atende completamente.

6.3.2. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima global de 18 (dezoito) pontos.

6.4. Após a análise da Comissão de Seleção e lançamento dos pontos, a primeira classificada será a Organização da Sociedade Civil que tiver mais pontos e assim sucessivamente, serão classificadas as demais que cumprirem as cláusulas e condições do presente edital;

6.5. Será considerada desclassificada a Organização da Sociedade Civil que:

6.5.1. Apresentar nota final igual ou inferior a 08 (oito) pontos ou;

6.5.2. Obter nota 0 (zero) no quesito "adequação";

6.5.3. Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados;

6.5.4. Não cumprir os requisitos para participação no presente Chamamento Público;

6.5.5. Apresentar custos financeiros superiores aos valores máximos previstos no Plano de Trabalho;

6.5.6. Tiver o Plano de Trabalho julgado pela Comissão de Seleção como incompleto ou inadequado;

6.5.7. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.5.8. Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;

6.5.9. Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Plano de Trabalho;

6.6. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I. Maior nota no item de ADEQUAÇÃO;
- II. Maior nota no item de ESTRUTURA;
- III. Maior nota no item de CONSISTÊNCIA;
- IV. Maior nota no item de ECONOMICIDADE;
- V. Maior nota no item de ARTICULAÇÃO;

6.7. O resultado preliminar, contendo a classificação de acordo com os critérios acima expostos das Organizações da Sociedade Civil, será divulgado no site oficial da Prefeitura do Município de Mauá em data a ser prevista neste Edital.

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

7.1. As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação preliminar das propostas técnicas, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolizado na recepção da Secretaria de Promoção Social, em 02 (dois) dias úteis contados da publicação no sítio de internet oficial da Prefeitura Municipal de Mauá;

7.2. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada, nem tampouco serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.



- 7.3. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Seleção, composta por membros, pertencente à estrutura administrativa da Secretaria de Promoção Social, podendo valer-se do apoio de outros setores da administração pública direta que a Comissão de Seleção julgar necessário;
- 7.4. Os julgamentos acerca das Propostas realizados pela Comissão de Seleção estarão expostos no site oficial da Prefeitura Municipal de Mauá, todavia, caso a Organização ache necessário ter acesso aos documentos físicos referentes ao julgamento realizado pela Comissão de Seleção, serão concedidas vistas dos autos às Organizações da Sociedade Civil no mesmo prazo de apresentação dos recursos;
- 7.5. A Comissão de Seleção analisará os recursos em 02 (dois) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao encerramento do prazo para interposição dos recursos, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas no sítio oficial na internet no prazo previsto neste Edital.
- 7.6. Da decisão final não caberá novo recurso.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

- 8.1. Após julgamento de recursos ou transcurso do prazo sem interposição, a Comissão de Seleção homologará o resultado final da seleção e classificação das Organizações da Sociedade Civil, a ser publicado no Diário Oficial do Município e no sítio oficial na internet conforme CRONOGRAMA do item 14 deste Edital.
- 8.2. Na mesma oportunidade, as Organizações da Sociedade Civil serão convocadas para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme estabelecido no CRONOGRAMA do item 14 deste Edital, para apresentarem à Secretaria de Promoção Social, o PLANO DE TRABALHO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos para comprovar o preenchimento dos requisitos para a celebração da parceria, bem como as declarações relativas à não incidência nos impedimentos legais.
- 8.3. A não apresentação de um ou mais documentos acarretará a desclassificação da OSC não cabendo interposição de recurso.
- 8.4. A homologação não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

9. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. DO PLANO DE TRABALHO

As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar o PLANO DE TRABALHO com Cronograma Físico-Financeiro, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, datada e assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, conforme ANEXOS II-A e II-B, contendo:

- a. objeto;
- b. descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;
- c. descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
- d. definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados;



- e. o valor global anual para a execução do objeto;
- f. previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria;
- g. a descrição do objetivo geral e dos objetivos específicos da parceria;
- h. a descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria;
- i. as ações a serem executadas para o alcance das metas, dos objetivos, do impacto social e dos resultados da parceria;
- j. o prazo para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- k. a forma de execução das ações, identificando a metodologia a ser aplicada;
- l. cronograma de desembolso em consonância com as metas e ações a serem executadas;
- m. público alvo;
- n. dados cadastrais da OSC, de seu representante legal e do técnico responsável pelo objeto da parceria.

9.2.DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Administração Pública procederá à verificação dos Documentos de Habilitação que comprovem o atendimento pela Organização da Sociedade Civil selecionada dos requisitos previstos neste Edital;

9.2.2. No dia seguinte ao esgotamento do prazo que a Comissão de Seleção tem para julgar os recursos interpostos, se dará encerrada a etapa competitiva e a Administração Pública publicará um novo resultado preliminar. Divulgado este novo resultado preliminar, será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a Organização da Sociedade Civil selecionada apresente os documentos solicitados por este Edital;

9.2.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, constituída do Plano de Trabalho com as adequações apontadas pela Comissão de Seleção, se for o caso, e dos Documentos de Comprovação dos Requisitos, deverá ser entregue e protocolada em envelope lacrado (**ENVELOPE B**), no SETOR DE PROTOCOLO, na sede da SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL, Rua Campos Sales, 289 – Vila Bocaina, Mauá/SP, no prazo e horário indicados no item 14 deste Edital – CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO, a saber:

I. DATA: De 26/07 à 01/08/2019

II. HORÁRIO: 8:00h às 16:30h.

9.3.ENVELOPE B – FASE DE HABILITAÇÃO

I - IDENTIFICAÇÃO EXTERNA:

I. Nome da Organização da Sociedade Civil;

II. N° de inscrição no CNPJ;

III. Endereço e telefone de contato da OSC;

IV. Chamamento Público n° 002/2019 – SPS;

V. À Secretaria de Promoção Social – A/C: COMISSÃO DE SELEÇÃO.



II- CONTEÚDO:

- a) PLANO DE TRABALHO com o Cronograma Físico-Financeiro (ANEXOS II-A e II-B), com as adequações apontadas pela Comissão de Seleção, apresentado em 3 (três) vias impressas, tendo todas as suas folhas numeradas sequencialmente e, ao final, datadas e assinadas pelo técnico responsável e por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Anexar, ainda, norma trabalhista que determina a data-base, piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias profissionais da Equipe de Referência.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, com CNAE que indique atividade compatível com o objeto deste Edital ou de natureza semelhante, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;
 - *Caso a proposta seja apresentada com CNPJ(s) de filial(is) e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 1 (um) ano de existência, a OSC poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ matriz e filial ou filiais).*
 - *A comprovação referida acima aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da OSC, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no Termo de Colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do Termo.*
- c) Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo recente (até 90 dias), salvo as referentes à telefonia móvel, ou cópia de contrato de locação;
- d) Alvarás e Licenças (Funcionamento/Corpo de Bombeiros/Vigilância Sanitária) vigentes ou justificativas com estimativa de prazo para regularização.
- e) Cópia do Estatuto Social registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- f) Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual da OSC, registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- g) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do(s) representante(s) legal(is) da OSC com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;
- h) Cópia dos documentos que comprovem a inscrição da OSC ou do Serviço Socioassistencial, objeto deste Edital no CMAS de Mauá, assim como registro no CMDCA de Mauá; ou na ausência destes, cópia de documento que comprove a inscrição no CMAS do Município em que atue e os Protocolos de Requerimento de Inscrição/Registro nos Conselhos do município de Mauá, devendo obrigatoriamente apresentar até a data de celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, as cópias dos documentos que comprovem inscrição/registo nos respectivos Conselhos de Mauá, sob pena de DESABILITAÇÃO da OSC;
- i) Cópia de documento que comprove estar a OSC cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei Federal nº 8.742/1993 –



LOAS;

- j) Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS, caso a OSC possua essa certificação;
- k) Comprovantes de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (declarada no item **4.2–II, letra h**), nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alteração e do inciso III do art. 26 do Decreto Federal nº 8.726/2016;
- l) Certidões de Regularidade Fiscal:
 - 1. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
 - 2. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 3. Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 4. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.
 - 5. Certidão de Regularidade de Débitos de Tributos Municipais;
- m) Declaração e relação atualizada de dirigentes e conselheiros (ANEXO V), contendo:
 - 1. Declaração, sob as penas da lei, de que:
 - Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
 - Não haverá contratação de empresa(s) pertencentes a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
 - Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;
 - 2. Relação Atualizada dos Dirigentes e Conselheiros da OSC, 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;
- n) Declaração da não ocorrência de fatos impeditivos (ANEXO VI), para celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, a OSC não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;

9.4.As declarações referidas nos itens "m" e "n" deverão ser assinadas pelo representante (s) legal da OSC.

9.5.Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas (item "l").



- 9.6. Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e/ou novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para regularizar a documentação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.
- 9.7. Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.
- 9.8. Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos, este procedimento será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção em conformidade com este edital.
- 9.9. O TERMO DE COLABORAÇÃO somente produzirá efeitos jurídicos, inclusive para execução de despesas, após a publicação do respectivo extrato do DOM (Diário Oficial do Município).

10. DOS IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 10.1. Fica impedida de participar do presente Edital a Organização da Sociedade Civil que:
- I. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
 - II. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
 - III. Tenha como dirigente membro do Poder Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de Mauá, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau.
 - IV. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo:
 - a. se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b. se for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição.
 - c. se a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
 - V. Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;
 - VI. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - VII. Tenha entre seus dirigentes pessoa, elencadas no artigo 39, VII, da Lei Federal nº 13.019/2014.

11. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 11.1. O acompanhamento da execução do objeto será realizado pelo GESTOR DE PARCERIAS e pelas COMISSÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO designadas em ato oficial,



sem prejuízo das atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Mauá, e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -CMDCA, na deliberação e controle da política pública em questão.

- 11.2. As ações de monitoramento e avaliação realizadas pelo GESTOR e pelas COMISSÕES designadas incluem a verificação: das metas estabelecidas no PLANO DE TRABALHO; da permanência da EQUIPE DE REFERÊNCIA de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência da parceria; e das estratégias metodológicas conforme descritas no PLANO DE TRABALHO.
- 11.3. Os procedimentos de monitoramento e avaliação realizados pela Administração Pública ocorrerão por meio de: análise dos relatórios de execução do serviço; realização de visitas e reuniões de monitoramento e supervisão; avaliações periódicas; análise das prestações de contas; pesquisas junto aos usuários; capacitações; e outras atividades correlatas.
- 11.4. A OSC estará, ainda, sujeita à avaliação física e funcional pelos órgãos competentes.

12. DA LIBERAÇÃO/APLICAÇÃO DOS RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 12.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em conformidade com o cronograma de desembolso apresentado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
 - 12.1.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
 - 12.1.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no TERMO DE COLABORAÇÃO ou de fomento;
 - 12.1.3. Quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela fiscalização ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 12.2. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.
 - 12.2.1. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos
 - 12.2.2. A Organização da Sociedade Civil deverá prestar contas dos recursos recebidos por meio de documentos comprobatórios das despesas, obedecendo aos princípios da administração pública.
 - 12.2.3. As comprovações mensais deverão ser encaminhadas por meio físico, em ordem cronológica, em estrita consonância com a previsão de receitas e despesas indicada no Plano de Aplicação dos Recursos e no Cronograma Físico-Financeiro, aprovados anteriormente pelo órgão competente.
 - I. Deverão compor a PRESTAÇÃO DE CONTAS:
 - a. Extrato bancário da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos, bem como



- extrato da conta de aplicação/poupança;
- b. Relatório Mensal de Execução do Serviço (Descrição e Avaliação das Atividades, Registro Fotográfico e Relação Nominal dos Atendidos);
 - c. Relatório de Execução Financeira (Planilha de Gastos; Demonstrativo de Despesas; Notas Fiscais e Comprovantes de Despesa; e Comprovantes de Recolhimentos dos Encargos Trabalhistas e Previdenciários oriundos da presente parceria);
 - d. Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal:
 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão Negativa de Débitos de Qualquer Origem - CND Municipal;
- II. Em relação às despesas, ressalta-se que a prestação de contas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como 03 (três) cotações, tabelas de preços de associações de profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. Será admissível a dispensa desses procedimentos nas seguintes hipóteses:
- quando se tratar de profissional ou empresa que seja prestador regular de serviços para a OSC, desde que previsto no PLANO DE TRABALHO e que o valor do contrato seja compatível com os preços praticados pelo mercado;
 - quando não existir pluralidade de opções ou em razão da natureza singular do objeto, mediante justificativa e comprovação;
 - nas compras eventuais de gêneros perecíveis, realizada com base no preço do dia.
- III. A entrega da prestação de contas poderá ocorrer até 40 (quarenta) dias após o recebimento da parcela, ressalvando o item 12.2.7, em cumprimento às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.
- IV. Caberá à Divisão de Projetos, Contratos e Convênios (Equipe de Prestação de Contas), acompanhar a execução financeira do objeto, analisando a prestação de contas e emitindo ata de julgamento quanto à consistência da documentação apresentada e à regularidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o PLANO DE TRABALHO.
- V. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pela Divisão de Projetos, Contratos e Convênios, para a Organização da Sociedade Civil saná-la, em analogia às disposições do artigo 70 da Lei Federal nº 13.019/14, sob pena de suspensão do repasse.
- VI. A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício



subsequente.

VII. A Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais da prestação de contas durante o prazo de **10 (dez) anos**, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final;

13. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1. A parceria a ser celebrada, em virtude da seleção de propostas neste Edital para a execução do SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES na Modalidade Abrigo Institucional, terá VIGÊNCIA INICIAL de 12 (doze) meses, com início em 02/09/2019 e término em 01/09/2020, podendo de acordo com a conveniência e o interesse público ser prorrogada por períodos iguais, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

13.1.1. Excepcionalmente, em virtude de eventuais situações que possam ocorrer na tramitação do processo administrativo, as parcerias poderão ter o prazo de início posterior à data prevista neste Edital tendo, nesse caso, a vigência e repasses diminuídos proporcionalmente (pro rata die), mantendo-se, todavia, obrigatoriamente, o prazo de término.

14. DO CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	12/06/2019
2	Recebimento das Propostas (ENVELOPE A – Fase de Seleção)	Até 11/07/2019 às 16:30h
3	Publicação da Classificação Preliminar das Propostas.	18/07/2019
4	Interposição de Recursos ao Resultado da Classificação Preliminar.	19 e 22/07/2019
5	Publicação das Decisões Recursais proferidas (se houver).	25/07/2019
6	Publicação do Resultado Final de Classificação das Propostas Homologadas pela Comissão de Seleção.	25/07/2019
7	Recebimento do Plano de Trabalho e Documentos de Habilitação (ENVELOPE B – Fase de Habilitação).	De 26/07 a 01/08/2019 8:00h às 16:30h
8	Prazo de notificação para Regularização de documentação (certidões com prazo de vigência expirado ou indisponíveis eletronicamente)	06/08 a 12/08/2019 8:00h às 16:30h
9	Homologação e Publicação do Resultado Final da Fase de Habilitação.	15/08/2019



15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. A presente seleção não obrigará o Município de Mauá a formalizar imediatamente os Termos de Colaboração com a OSC selecionada, caracterizando apenas expectativa de direito para as selecionadas;
- 15.2. Poderá ser aceita mais de uma proposta técnica, constante do presente Chamamento Público, a critério da Secretaria de Promoção Social;
- 15.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com a Prefeitura do Município de Mauá;
- 15.4. As Organizações da Sociedade Civil deverão garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e idosas, de acordo com as características do objeto da parceria;
- 15.5. Pela execução da parceria em desacordo com o PLANO DE TRABALHO a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as sanções previstas no artigo 73, da Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações;
- 15.6. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Promoção Social;
- 15.7. Este Edital poderá ser revogado a qualquer tempo pela Administração Pública.
- 15.8. Fica eleito o foro da Comarca de Mauá, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste Chamamento Público.
- 15.9. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
 - o ANEXO I – Termo de Referência para Elaboração do Plano de Trabalho;
 - o ANEXO II-A – Modelo de Plano de Trabalho;
 - o ANEXO II-B – Modelo de Cronograma Físico-Financeiro;
 - o ANEXO III – Declaração de Ciência, Concordância e Atendimento aos Requisitos;
 - o ANEXO IV – Declaração sobre a Documentação de Habilitação;
 - o ANEXO V – Declaração e Relação Atualizada dos Dirigentes e Conselheiros;
 - o ANEXO VI – Declaração de Não Ocorrência de Fatos Impeditivos;
 - o ANEXO VII – Minuta de Termo de Colaboração.
- 15.10. Este Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no site do Diário Oficial de Mauá, no seguinte endereço eletrônico: *dom.maua.sp.gov.br*.

Mauá, 03 de junho de 2019

SILVIA REGINA GRECCO
Secretária de Promoção Social



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Edital de Chamamento Público nº 002/2019 – Secretaria de Promoção Social

O presente Termo de Referência tem como objetivos:

- Indicar modalidade de parceria, objeto, vigência, metas e valores;
- Apresentar a descrição e caracterização do Serviço Socioassistencial, objeto da parceria;
- Apresentar a Equipe de Referência do SUAS, específica para sua execução;
- Apresentar os indicadores para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados;
- Informar legislações, normas técnicas e documentos de referência que regulamentam o Serviço.

MODALIDADE DE PARCERIA

Termo de Colaboração

OBJETO

Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (SAICA) Modalidade Abrigo Institucional– Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

VIGÊNCIA DA PARCERIA / PRAZO DE EXECUÇÃO

Vigência Inicial de **12 (doze) meses**, de **setembro/2019 a setembro/2020**, podendo ser prorrogada, de acordo com a conveniência e o interesse público, por períodos de **12 (doze) meses**, até o limite máximo de **60 (sessenta) meses**.

VALOR GLOBAL ANUAL

R\$ 487.200,00 (quatrocentos e oitenta e sete mil e duzentos reais).

DESCRIÇÃO GERAL

Acolhimento em diferentes tipos de equipamento, destinado a pessoas 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.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Acolhimento excepcional e provisório 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 se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

O serviço integra a rede de serviços socioassistenciais da Proteção Social Especial, atuando em estreita articulação com o CREAS – Centro de Referência de Especializado e Assistência Social e com os CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. Deve, ainda, funcionar de forma articulada com os demais serviços da rede socioassistencial local e demais políticas setoriais, visando a complementaridade e efetividade das ações.

As unidades de atendimento devem oferecer ambiente acolhedor, estar inseridas na comunidade e ter aspecto semelhante ao de uma residência, sem distanciar-se excessivamente do ponto de vista geográfico e socioeconômico da comunidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. O atendimento prestado deve ser personalizado, em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Nessas unidades, é indicado que os cuidadores/educadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade no contato com as crianças e adolescentes.

As unidades de atendimento à criança e ao adolescente devem, ainda, apresentar condições de acessibilidade adequadas ao público atendido; não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, e devem ser evitadas nomenclaturas que remetam a práticas e conceitos superados, que contribuam para reforçar uma imagem estigmatizante das crianças e adolescentes.

Crianças e adolescentes com vínculos de parentesco não deverão ser separadas ao serem encaminhadas para serviço de acolhimento, salvo se isso for contrário ao seu desejo ou interesse, ou se houver claro risco de violência.

Em todas as modalidades de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, o processo de acompanhamento, bem como de desligamento deve ser construído pela equipe técnica a partir de estudo diagnóstico e do Plano Individual de Atendimento (PIA), conforme Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Após o desligamento do serviço, se faz necessário o acompanhamento pela equipe técnica de forma efetiva pelo período mínimo de 06 (seis) meses, de acordo com as demandas apresentadas. Deverão ser asseguradas visitas domiciliares durante todo o processo de acompanhamento, desligamento e pós-desligamento do usuário.

O serviço deve ser organizado em consonância com o **Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA** (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e as **Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes** (Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009), respeitando-se os princípios norteadores do serviço.



PRINCÍPIOS NORTEADORES DO SERVIÇO

Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar: Todos os esforços devem ser empreendidos no sentido de manter o convívio com a família (nuclear ou extensa, em seus diversos arranjos), a fim de garantir que o afastamento da criança ou do adolescente do contexto familiar seja uma medida excepcional, aplicada apenas nas situações de grave risco à sua integridade física e/ou psíquica. Para que este princípio possa ser aplicado, é importante que o serviço, ao acolher uma criança ou adolescente sob medida de proteção, encaminhada por ordem judicial e excepcionalmente por requisição do Conselho Tutelar, empenhe esforços na identificação da situação familiar e invista no fortalecimento, emancipação e a inclusão social das famílias, por meio do acesso às políticas públicas e às ações comunitárias, assegurando à família o acesso à criança ou ao adolescente, um ambiente seguro de convivência.

Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar: Para a aplicação deste princípio o serviço deverá empreender esforços para viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta (adoção, guarda e tutela), conforme Capítulo III, Seção III do ECA.

Todos os esforços devem ser empreendidos para que, em um período inferior a dois anos, seja viabilizada a reintegração familiar – para família nuclear ou extensa, em seus diversos arranjos – ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta. A permanência de crianças e adolescentes em serviço de acolhimento por período superior a dois anos deverá ter caráter extremamente excepcional, e estar fundamentada em uma avaliação criteriosa acerca de sua necessidade pelos diversos órgãos que acompanham o caso.

Diante de extrema dificuldade em garantir o direito à convivência familiar, como, por exemplo, nas situações de encaminhamento para adoção de crianças ou adolescentes com perfil de difícil colocação em família substituta, faz-se especialmente necessário o esforço conjunto dos atores envolvidos no sentido de buscar o fortalecimento da autonomia e das redes sociais de apoio das crianças e adolescentes e perseverar no desenvolvimento de estratégias para a busca ativa de famílias para seu acolhimento.

Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários: Todos os esforços devem ser empreendidos para preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários das crianças e dos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento. Dessa forma, as ações cotidianas dos serviços de acolhimento devem estar articuladas para a garantia deste direito – as visitas e encontros com as famílias e com as pessoas de referência da comunidade da criança e do adolescente devem ser garantidas por meio do acesso, por transporte público ou privado e horários de visita estabelecidos de forma flexível, destes familiares e pessoas de referência ao local da instituição ou das crianças e dos adolescentes à residência familiar e comunidade. O transporte público ou privado deve ainda ser garantido pela Organização da Sociedade Civil para o acesso de crianças e adolescentes a atividades recreativas, culturais e sociais, bem como em atividades que favoreçam a interação com crianças e adolescentes dos contextos nos quais frequentam, como a escola e a comunidade. Crianças e adolescentes com vínculos de parentesco, não deverão ser separadas ao serem encaminhadas para serviço de acolhimento, salvo se isso for contrário ao seu desejo ou interesse, ou se houver claro risco de violência.

Garantia do Acesso e Respeito à Diversidade: A organização dos serviços deverá garantir proteção e defesa a toda a criança e adolescente que precise de acolhimento combatendo-se quaisquer formas de discriminação aos atendidos e às famílias de origem, baseadas em condição socioeconômica, arranjo familiar, etnia, religião, gênero, orientação sexual, ou, ainda, por serem pessoas com necessidades especiais em decorrência de deficiência física ou mental, que vivam com HIV/AIDS ou outras necessidades específicas de saúde.



Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado: O serviço deverá prestar cuidados de qualidade, condizentes com os direitos e as necessidades físicas, psicológicas e sociais da criança e do adolescente enquanto o acolhimento for necessário e monitorar pelo período mínimo de seis meses, a reinserção familiar. Para tanto, o atendimento deverá ser oferecido para um pequeno grupo e garantir espaços privados, objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente.

O trabalho deve ser organizado de forma a dar condições que favoreçam a formação da identidade da criança e do adolescente, respeitando à sua individualidade e sua história. O planejamento do atendimento no serviço deve possibilitar, portanto, espaços que preservem a intimidade e a privacidade, inclusive, o uso de objetos que possibilitem à criança e ao adolescente diferenciar “o meu, o seu e o nosso”.

Garantia de Liberdade de Crença e Religião: Os antecedentes religiosos de crianças e adolescentes devem ser respeitados e nenhuma criança ou adolescente deverá ser incentivado ou persuadido a mudar sua orientação religiosa enquanto estiver sob cuidados em serviço de acolhimento. O serviço de acolhimento deve propiciar, ainda, que a criança e o adolescente possam satisfazer suas necessidades de vida religiosa e espiritual. Nesse sentido, deve ser viabilizado o acesso às atividades de sua religião, bem como o direito de não participar de atos religiosos e recusar instrução ou orientação religiosa que não lhe seja significativa.

Respeito à Autonomia da Criança e do Adolescente: As crianças e adolescentes devem participar das decisões a seu respeito, devendo ser considerada a opinião das mesmas. O direito à escuta deve ser viabilizado por meio de métodos condizentes com seu grau de desenvolvimento deve ser garantido nas diversas decisões que possam repercutir sobre seu desenvolvimento e trajetória de vida, envolvendo desde a identificação de seu interesse pela participação em atividades na comunidade, até mudanças relativas à sua situação familiar ou desligamento do serviço de acolhimento. A organização do ambiente de acolhimento também deverá proporcionar o fortalecimento gradativo da autonomia, de modo condizente com o processo de desenvolvimento e a aquisição de habilidades nas diferentes faixas etárias. O desenvolvimento da autonomia nos serviços de acolhimento não deve ser confundido, todavia, com falta de autoridade e limites. Crianças e adolescentes devem ter a oportunidade de participar da organização do cotidiano do serviço de acolhimento, por meio do desenvolvimento de atividades como, por exemplo, a organização dos espaços de moradia, programação das atividades recreativas, culturais e sociais. O desenvolvimento da autonomia deve fortalecer a elaboração de projetos de vida individuais e o desenvolvimento saudável, inclusive após o desligamento e a entrada na vida adulta.

Estudo Diagnóstico: O estudo diagnóstico subsidia a decisão acerca do afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar, sendo realizado previamente pelos órgãos competentes, salvo em situações de caráter emergencial e/ou de urgência. O serviço deverá requisitar tal estudo, bem como realizar o próprio estudo complementando e enriquecendo as informações iniciais.

O estudo diagnóstico deve incluir uma criteriosa avaliação dos riscos a que estão submetidos à criança ou o adolescente e as condições da família para superação das violações de direitos observadas e o provimento de proteção e cuidados. Com a devida fundamentação teórica, o estudo deve levar em conta a proteção e a segurança imediata da criança e do adolescente, bem como seu cuidado e desenvolvimento em longo prazo. O diagnóstico deve entre outras coisas identificar composição familiar, história e dinâmica de relacionamento entre seus membros; valores e crenças da família; demandas e estratégias desenvolvidas para o enfrentamento de situações adversas; e situações de vulnerabilidade e risco às quais estão expostos os integrantes do grupo familiar, contexto socioeconômico e cultural no qual a família está inserida, mapeamento dos vínculos significativos na família extensa e análise da rede social de apoio da criança ou adolescente e de sua família,



condições de acesso da família a serviços, programas e projetos das diversas políticas públicas que possam responder às suas necessidades; situações de vulnerabilidade e risco vivenciadas pela família que repercutam sobre sua capacidade de prover cuidados; situação atual da criança ou adolescente e de sua família, inclusive motivação, potencial e dificuldades da família para exercer seu papel de cuidado e proteção; história familiar e se há padrões transgeracionais de relacionamento com violação de direitos; situações atuais e pregressas de violência intra-familiar contra a criança e o adolescente, gravidade e postura de cada membro da família em relação à mesma; se há consciência da inadequação e das conseqüências negativas da violência intra-familiar para a criança e o adolescente e se há movimento em direção à mudança e à construção de novas possibilidades de relacionamento; análise da intensidade e qualidade dos vínculos entre os membros da família percepção da criança ou adolescente em relação ao afastamento do convívio familiar possibilidade de intervenção profissional e encaminhamentos que visem à superação da situação de violação de direitos, sem a necessidade de afastamento da criança e do adolescente da família; nos casos de violência intra-familiar, se há possibilidade de afastamento do agressor da moradia comum para a manutenção da criança ou adolescente na moradia em condições de proteção e segurança.

O processo de avaliação diagnóstica deve incluir uma escuta qualificada de todos os envolvidos: integrantes da família, inclusive a criança e o adolescente, pessoas da comunidade com vínculos significativos com a família, a criança e o adolescente e os profissionais que estejam prestando-lhes atendimento, dentre outros.

Plano de Atendimento Individual (PIA): Assim que a criança ou adolescente chegar ao serviço de acolhimento, a equipe técnica do serviço deverá elaborar um Plano de Atendimento Individual e Familiar, no qual constem objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidos tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação. Tal Plano deverá partir das situações identificadas no estudo diagnóstico inicial que embasou o afastamento do convívio familiar. Conforme o Art. 93 do ECA, a Vara da Infância e Juventude deverá ser comunicada no prazo de 24 horas. Em caso de final de semana, no 1º dia útil imediato ao acolhimento. A situação de todas as crianças e adolescentes já acolhidos deverá também ser revista, de modo a garantir que todos estejam em acompanhamento.

O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram a aplicação da medida. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento. As estratégias devem primar pelo fortalecimento dos recursos e das potencialidades da família (nuclear ou extensa), da criança, do adolescente, da comunidade e da rede local, a fim de possibilitar o desenvolvimento de um trabalho que possa conduzir a soluções de caráter mais definitivo, como a reintegração familiar, a colocação sob cuidados de pessoa significativa da comunidade ou, quando essa se mostrar uma alternativa que melhor atenda ao superior interesse da criança e do adolescente, o encaminhamento para adoção. Quando se tratar de adolescente com idade próxima à maioridade com remotas perspectivas de colocação em família substituta devem ser viabilizadas ações destinadas à preparação para a vida autônoma.

O Plano de Atendimento deve orientar as intervenções a serem desenvolvidas para o acompanhamento de cada caso, devendo contemplar, dentre outras, estratégias para: desenvolvimento saudável da criança e do adolescente durante o período de acolhimento: encaminhamentos necessários para serviços da rede (saúde, educação, assistência social, esporte, cultura e outros); atividades para o desenvolvimento da autonomia; acompanhamento da situação escolar; preservação e fortalecimento da convivência comunitária e das redes sociais de apoio; construção de projetos de vida; relacionamentos e interação no serviço de acolhimento com educadores, demais profissionais e colegas; preparação para ingresso no mundo do trabalho; investimento nas possibilidades de reintegração familiar: fortalecimento dos vínculos familiares e das redes sociais de apoio; acompanhamento da



família, em parceria com a rede, visando à superação dos motivos que levaram ao acolhimento; potencialização de sua capacidade para o desempenho do papel de cuidado e proteção; gradativa participação nas atividades que envolvam a criança e o adolescente. Quando esgotadas as possibilidades de retorno ao convívio familiar a criança ou adolescente o serviço deverá articular-se com o Poder Judiciário e o Ministério Público para viabilizar, o cadastramento para adoção. Os Planos de Atendimento Individual e Familiar deverão ser encaminhados para conhecimento do Sistema de Justiça, com periodicidade trimestral.

Acompanhamento da Família de Origem: O serviço deverá dar início ao acompanhamento da situação familiar imediatamente após a chegada da criança ou adolescente, para que a equipe técnica possa, no menor tempo possível, fazer sua análise quanto a real necessidade do acolhimento, e quais as perspectivas de reinserção familiar. Caso conclua que a manutenção do afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar não é necessária, a equipe técnica responsável deverá viabilizar a reintegração.

A família também deverá ser informada do seu direito a questionar o afastamento e requerer, junto à Justiça, por intermédio de advogado nomeado ou Defensor Público, a reintegração da criança ou adolescente, buscando soluções que contribuam para assegurar a excepcionalidade e a provisoriedade do acolhimento.

A intervenção técnica na etapa inicial do acompanhamento deve proporcionar, de modo construtivo, a conscientização por parte da família de origem dos motivos que levaram ao afastamento da criança e/ou do adolescente e das conseqüências que podem advir do fato. Esta conscientização é fundamental para que as próximas etapas possam ser planejadas, com acordos firmados entre serviço e família, com vistas ao desenvolvimento de ações pró-ativas que contribuam para a superação de situações adversas ou padrões violadores que possam ter levado ao afastamento.

A equipe técnica do serviço de acolhimento deverá acompanhar o trabalho desenvolvido com a família na rede local, mantendo-a informada, inclusive, a respeito de possíveis decisões por parte da Justiça. Devem ser firmados acordos entre o serviço de acolhimento, a equipe de supervisão e apoio aos serviços de acolhimento - ligada ao órgão gestor da Assistência Social – a equipe técnica do Poder Judiciário e os demais serviços da rede das diversas políticas públicas, incluindo os não-governamentais, a fim de promover a articulação das ações de acompanhamento à família, além de reuniões periódicas para discussão e acompanhamento dos casos.

Durante o período de acolhimento, o serviço deverá encaminhar relatórios para a Justiça da Infância e da Juventude com periodicidade mínima trimestral, quando deverá reavaliar o Plano Individualizado de Atendimento (PIA) de modo a subsidiar o acompanhamento da situação jurídico-familiar de cada criança/adolescente a avaliação por parte da Justiça da possibilidade de reintegração familiar ou necessidade de encaminhamento para família substituta, sobretudo nos casos em que o prognóstico de permanência da criança e do adolescente no serviço de acolhimento for de mais de dois anos. O acompanhamento da família deverá ser realizado por meio de entrevista individual e familiar, estudo de caso; grupo com famílias, visitas domiciliares, orientação individual, grupal e familiar, encaminhamento e acompanhamento de integrantes da família à rede local, de acordo com demandas identificadas.

Articulação Intersetorial e Interinstitucional: O Serviço de Acolhimento integra o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), tendo interface tanto com outros serviços da rede socioassistencial, como com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Sua atuação deve basear-se no princípio da incompletude institucional, não devendo ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços. A proteção integral a que têm direito as crianças e os adolescentes acolhidos deverá ser viabilizada por meio da utilização de equipamentos comunitários e da rede de serviços local.

Projeto Político-Pedagógico: Para garantir a oferta de atendimento às crianças e adolescentes, os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político-Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de



funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade, devendo prever estratégias diferenciadas para o atendimento as demandas específicas. O serviço de acolhimento deve buscar o crescente aprimoramento de estratégias voltadas à preservação da diversidade cultural, oportunizando acesso e valorização das raízes e cultura de origem das crianças e dos adolescentes atendidos, bem como de suas famílias e comunidades de origem.

Gestão do Trabalho: Processo de seleção criterioso dos profissionais que atuarão no serviço para garantir contratação de pessoal qualificado e com perfil adequando ao desenvolvimento de suas funções, possibilitando ofertar serviço de qualidade aos usuários. No planejamento da OSC deve constar escalas de trabalho que proporcione aos educadores, cuidadores, bem como equipes que atuam no serviço, incluindo coordenador, equipe técnica e equipe de apoio e demais funcionários, a participação em capacitações e formações continuadas, visando garantir qualidade ao Projeto Político-Pedagógico

MODALIDADE DE ATENDIMENTO

Abrigo institucional em unidade 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.

USUÁRIOS

Crianças e Adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos, inclusive com deficiência quando houver demanda, afastados do convívio familiar mediante medida protetiva de acolhimento institucional.

CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO

Por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

META QUANTITATIVA/CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Até 20 Crianças e Adolescentes.

UNIDADE EXECUTORA

UNIDADE 1. O Serviço poderá executado em espaço de próprio público, situado na Rua Friedrich Gunther Meinen, 71, Vila Falchi, CEP 09350-275.

OBJETIVOS GERAIS

- Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de risco pessoal e social e de abandono;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares, salvo determinação judicial em contrário;



- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial; aos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; aos programas de transferência de renda; aos serviços e ações de Proteção Social Básica, operacionalizados através dos CRAS; aos serviços e ações de Proteção Social Especial, operacionalizados através do CREAS; aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; e às demais políticas públicas, para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de sua família;
- Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a ensino regular e/ou profissionalizante, assim como, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internos e externos, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e ou adolescente;

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

16. Oferecer cuidado integral às crianças e adolescentes acolhidos;
17. Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
18. Fortalecer a família para o processo de reintegração;
19. Desenvolver com os adolescentes, condições para a independência e o autocuidado;

PROVISÕES:

Ambiente Físico e Infraestrutura para Execução do Serviço

O espaço físico da Unidade de Acolhimento deve atender as **Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes** (Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009).

Ambiente com características residenciais, contendo dormitórios, sala de estar, sala de jantar, ambiente para estudo, banheiros, cozinha, despensa, área de serviço e área externa (quintal, varanda, etc). O serviço deve contar, ainda, com sala para equipe técnica, sala para a coordenação/atividades administrativas e sala/espaço para reuniões; recomenda-se que esses espaços funcionem em localização específica para a área administrativa/técnica, separada da área de moradia das crianças e adolescentes. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento.

Todos os ambientes deverão ter acessibilidade com adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade e limpeza de acordo com as normas da ABNT. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço.

Recursos Materiais para Execução do Serviço

Materiais permanentes e materiais de consumo suficientes e em condições adequadas ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário de uso coletivo e individual (camas, colchões, guarda-roupa, entre outros); equipamentos de cozinha; equipamentos de lavanderia; eletroeletrônicos; equipamentos de informática; telefone; roupas de cama, mesa e banho; utensílios para cozinha; material de limpeza e higiene; vestuário; calçados; brinquedos; gêneros alimentícios; banco de dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais; listagem dos beneficiários dos Programas Sociais; listagem de beneficiários do BPC, entre



outros.

Disponibilização de veículo da OSC para uso do serviço, adequado ao transporte dos usuários e profissionais, contando com profissional habilitado para a condução do mesmo.

Materiais Socioeducativos para as Atividades do Serviço

Artigos lúdicos, pedagógicos, culturais e esportivos.

Recursos Humanos: Equipe de Referência Específica do Serviço de acordo com a NOB-RH/SUAS

A Equipe de Referência conforme normativas do SUAS, pactuada no Plano de Trabalho, deve ser adequada e dimensionada ao público atendido, e sua composição deverá ser mantida durante toda a vigência da parceria, sendo possível apenas a eventual substituição de funcionários, não a substituição de cargos ou a redução do número de profissionais, assegurando o cumprimento do Plano de Trabalho e o adequado atendimento aos usuários.

É vedada a utilização de recursos do cofinanciamento para pagamento de profissionais ocupantes de cargos que não integrem a Equipe de Referência do serviço, definida pelas normativas do SUAS e orientações técnicas vigentes. **É possível utilizar até 100% (cem por cento) dos recursos no pagamento de profissionais da Equipe de Referência, desde que essa utilização dos recursos na integralidade não acarrete qualquer prejuízo à qualidade, à continuidade e ao funcionamento dos serviços, em observância às normativas do SUAS.** (Art. 6º-E da LOAS – Lei nº 8.742/1993 alterada pela Lei nº 12.435/2011; Art. 1º da Res. CNAS nº 17/2016; e Orientações Técnicas sobre Pagamento dos Profissionais das Equipes de Referências do SUAS/2016 – MDS). **Neste caso, ressalta-se que as despesas com itens de consumo, serviços de terceiros e outros, necessários ao serviço, serão custeados com recursos próprios da Organização da Sociedade Civil.**

As contratações dos profissionais deverão ser regidas pelas disposições da CLT, salvo o **Profissional de Lavanderia** e os **Auxiliares de Cuidadores**. Os valores referentes aos salários dos profissionais contratados não poderão ultrapassar o piso salarial da categoria profissional, bem como os valores praticados pelo mercado e pelo órgão público. O pagamento deverá ser proporcional ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao Serviço.

É indispensável que sejam observados requisitos mínimos, tais como perfil e atribuições dos profissionais, os quais devem possuir conhecimentos e habilidades para desenvolver o trabalho proposto no serviço.

Deverá ser observada a importância de se identificar Cuidadores/Educadores de Referência, de forma a possibilitar aos acolhidos segurança e estabilidade na prestação dos cuidados, criação de vínculos e previsibilidade da organização da rotina diária, para contribuir para a construção e fortalecimento da identidade e desenvolvimento dos acolhidos.

Equipe de Referência do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA)

Coordenador Técnico

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível Superior;• Experiência comprovada na área e amplo conhecimento da Rede de Proteção à Infância e Juventude e da Política Pública de Assistência Social.
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">• 1 profissional, com dedicação exclusiva, sendo vedado acúmulo de



	funções.
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Gestão do serviço;• Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Projeto Político-Pedagógico do serviço;• Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;• Articulação com a rede de serviços;• Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
Carga Horária	<ul style="list-style-type: none">• 44 horas semanais

Equipe Técnica

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível Superior em Serviço Social e Psicologia, com registro no órgão de classe e experiência em função congênere.• Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">• 2 profissionais, sendo 1 Psicólogo e 1 Assistente Social, para atendimento a até 20 crianças e adolescentes.
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;• Construir o Plano Individual de Atendimento (PIA) em conjunto com a família, a criança e/ou adolescente;• Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;• Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;• Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;• Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores / cuidadores;• Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD, das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;• Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;• Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na



	<p>família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</p> <ul style="list-style-type: none">• Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o educador/cuidador de referência);• Mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
Carga Horária	o) 30 horas semanais

Cuidador/Educador Social

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível Médio• Experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">• 1 profissional para até 10 usuários, por turno.• A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:<ul style="list-style-type: none">a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicasb) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas. <p>A quantidade de profissionais deve atender à NOB-RH/SUAS e assegurar o atendimento ininterrupto aos usuários em todos os turnos, com cobertura de folgas e afastamentos e reforço no atendimento a intercorrências.</p>
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;• Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);• Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;• Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;• Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente mediante avaliação da equipe técnica, um profissional de nível superior poderá também participar deste acompanhamento;• Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
Carga Horária	<ul style="list-style-type: none">• 44 horas semanais

Auxiliar de Cuidador/Educador Social

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível Fundamental
--------	--



	<ul style="list-style-type: none">• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">• 1 profissional para até 10 usuários, por turno• Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação.• A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador. <p>A quantidade de profissionais deve atender à NOB-RH/SUAS e assegurar o atendimento ininterrupto aos usuários em todos os turnos, com cobertura de folgas e afastamentos e reforço no atendimento a intercorrências.</p>
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Apoio às funções do cuidador;• Cuidados com a moradia (Organização e Limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)
Carga Horária	<ul style="list-style-type: none">• 44 horas semanais

Profissional de Alimentação

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível Fundamental
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">• 1 profissional para até 20 acolhidos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas.
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Organização, limpeza e higienização do espaço da cozinha e despensa, equipamentos e utensílios;• Armazenamento e controle dos suprimentos de alimentos e ingredientes para sua confecção;• Apoio no planejamento de cardápios;• Preparação dos alimentos a serem servidos, observando dietas específicas, de acordo com as necessidades dos acolhidos;• Oferta de refeições nos horários determinados;• Controle do prazo de validade dos alimentos e respectiva substituição;• Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas.
Carga Horária	<ul style="list-style-type: none">• 44 horas semanais

Profissional de Lavanderia

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível Fundamental
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">• 1 profissional
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Desempenho de atividades de lavanderia e passadoria de roupas de uso pessoal e de uso coletivo dos acolhidos, e outras atividades correlatas.• Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas.



Carga Horária	<ul style="list-style-type: none">• 44 horas semanais
---------------	---

Auxiliar Administrativo

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível Médio
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">• 1 profissional
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;• Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;• Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações do Serviço de Acolhimento;• Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário ao Serviço de Acolhimento;• Apoiar na organização e no processamento de documentos referentes às parcerias com a administração pública (prestação de contas).
Carga Horária	<ul style="list-style-type: none">• 44 horas semanais

São atribuições comuns aos profissionais: participar das reuniões de equipe, assegurar o bom ambiente e convívio interno, e manter a ética quanto ao sigilo das informações referentes aos acolhidos.

Na troca de turno, os educadores/cuidadores devem se comunicar, garantindo que aqueles que estiverem chegando estarão cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados às crianças e aos adolescentes.

Ações Essenciais do Serviço

- Acolhida/Recepção;
- Escuta qualificada;
- 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 de Atendimento (PIA);
- Orientação sociofamiliar;
- Protocolos;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Referência e contrarreferência;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Trabalho interdisciplinar;
- Diagnóstico socioeconômico;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Orientação para acesso à 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, organizações governamentais e não governamentais e o sistema de garantia de direitos.

Aquisições dos Usuários

Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade, imagem 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 adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;
- Ter um ambiente em condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente;

Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:

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

Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso à 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.

Articulação em Rede



- Serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
- Serviços de políticas públicas setoriais como: saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte, trabalho, meio ambiente e outros conforme necessidades;
- Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

Abrangência Territorial

Município de Mauá.

Período de Funcionamento

Ininterrupto (24 horas).

Impacto Social Esperado

CONTRIBUIR PARA:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acessos a oportunidades;
- Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O Monitoramento e Avaliação do serviço executado pela Organização da Sociedade Civil serão realizados periodicamente pelo Gestor de Parcerias e pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação designadas, respectivamente, no âmbito da Proteção Social Especial e da Divisão de Projetos, Contratos e Convênios, com base nas metas estabelecidas.

As ações de monitoramento e avaliação incluem a verificação: do número de atendimentos correspondentes às metas estabelecidas no Plano de Trabalho; da permanência da Equipe de Referência de acordo com os termos do Presente Edital durante todo o período de vigência da parceria; e das estratégias metodológicas, conforme descritas no Plano de Trabalho.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de: análise dos relatórios de execução do serviço; realização de visitas e reuniões de monitoramento e supervisão; avaliações periódicas; análise das prestações de contas; pesquisas junto aos usuários, quando possível; capacitações; e outras atividades correlatas.

INDICADORES PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

- Percentual médio de crianças e adolescentes desligados pelo retorno à família de origem ou família substituta. Meta: 100%.
- Percentual médio de crianças e adolescentes que frequentam a rede pública de educação. Meta: 100%.
- Percentual médio de adolescentes (15 a 17 anos) que participam de cursos profissionalizantes e/ou de preparação para o mundo do trabalho. Meta: 100%.



- Percentual médio de crianças e adolescentes, sem restrição judicial, que recebem visitas familiares (nuclear e/ou extensa). Meta: 100%.
- Percentual médio de famílias de crianças e adolescentes (nuclear e/ou extensa) acompanhadas. Meta: 100%.

REGULAMENTAÇÕES DO SERVIÇO: Legislações, Normas Técnicas e Documentos de Referência do SAICA

- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Reimpressão 2014).
- NOB-RH/SUAS – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – Resolução CNAS nº 269 de 13 de dezembro de 2006.
- Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011.
- Resolução CNAS nº 09, de 15 de abril de 2014.
- Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009).
- Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento (MDS/2018).
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.



ANEXO II-A

PLANO DE TRABALHO 2019 – COFINANCIAMENTO MUNICIPAL, ESTADUAL e FEDERAL

Edital de Chamamento Público nº/2019 – Secretaria de Promoção Social

SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL: SERVIÇO ... *(conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO) – PROTEÇÃO SOCIAL ...* *(Proteção Social a qual o Serviço está vinculado)*

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Razão Social:

CNPJ: Data de Inscrição:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Telefone(s):

E-mail(s): Site:

Horários de Funcionamento: *(Dias e Horários de Funcionamento da OSC)*

1.1. CADASTRO NACIONAL DE PESSOA FÍSICA

CNPJ: Data de Inscrição:

Atividade Econômica Principal: *(Informar código e denominação conforme consta no CNPJ)*

Atividades Econômicas Secundárias: *(Informar códigos e denominações conforme consta no CNPJ)*

1.2. FINALIDADE ESTATUTÁRIA COMPATÍVEL COM OBJETO DA PARCERIA

(Somente finalidade(s) relacionada(s) ao Serviço objeto da parceria; citando nº do artigo e, se for o caso, do inciso)

1.3. INSCRIÇÕES E REGISTROS NOS CONSELHOS DA ÁREA DE ATUAÇÃO

Nº Inscrição no CMAS: Validade: Indeterminada com Manutenção Anual do Comprovante

Tipo de Inscrição: () Entidade de Assistência Social () Serviço Socioassistencial

Nº Registro no CMDCA: *(se houver)* Validade:

Nº Inscrição no CMI: *(se houver)* Validade:

1.4. CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL *(NÃO OBRIGATÓRIO)*

CEBAS: *(nº do processo que concedeu o último registro)* Validade:

1.5. PRESIDENTE OU REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

RG/Órgão Emissor: CPF:

Formação: Profissão:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Telefone Residencial: E-mail:

Vigência do Mandato da Atual Diretoria: __/__/201_ a __/__/201_.

1.6. CONTA-CORRENTE ESPECÍFICA DA PARCERIA *(exclusiva para movimentação dos recursos da parceria)*



Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Agência: Conta-Corrente: A ser informado por meio de ofício, antes da assinatura do Termo de Colaboração.

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Modalidade de Parceria: Termo de Colaboração.

Objeto: *(Tipo de Serviço Socioassistencial, conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)*

Unidade de Referência da Proteção Social Especial: *(CREAS de Referência)*

Usuários: *(Usuários e Faixa etária, conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)*

Capacidade de Atendimento: *(Número pactuado de usuários)*

Prazo de Execução/Vigência da Parceria: *Nº de Meses, de Dia/Mês/Ano a Dia/Mês/Ano*

Valor Global Anual para Execução do Objeto: R\$

4. UNIDADE EXECUTORA DO SERVIÇO

Razão Social:

CNPJ: Data de Inscrição:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Telefone(s):

E-mail(s): Site:

Horários de Funcionamento: *(Dias e Horários de Funcionamento da Unidade Executora)*

5. TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO

Nome:

Formação: Nº do Registro do Conselho Profissional:

RG/Órgão Emissor: CPF:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Telefone(s) para contato: E-mail:

Carga horária: Dias e Horários:

6. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

20. Descrição Geral: *(Conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)*

21. Descrição Específica: *(Conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)*

7. USUÁRIOS

(Identificação e qualificação da demanda e relação com CRAS e/ou com CREAS, conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)

8. OBJETIVOS

- **Justificativa:** *(Texto breve e objetivo, contendo o diagnóstico da realidade que será objeto das atividades, demonstrando o nexos entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas)*
- **Objetivos Gerais:** *(Conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)*
- **Objetivos Específicos:** *(Indicar diretamente no Quadro abaixo, os Objetivos Específicos conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO, e informar de forma breve e objetiva quais as atividades/estratégias para atingi-los, quais os resultados esperados e os instrumentais para medir seu alcance, além de identificar os profissionais da Equipe de Referência responsáveis pelas ações).*

Objetivos	Metodologia/Estratégias/ Atividades/Ações	Resultados Esperados / Indicadores	Meios de	Profissionais da
-----------	--	---------------------------------------	----------	------------------



Específicos		Quantitativos	Qualitativos	Verificação / Instrumentais	Equipe de Referência responsáveis pelas ações
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

(TODAS as atividades, ações, eventos e/ou etapas previstas para o período de execução do Serviço)

ATIVIDADES / AÇÕES / EVENTOS / ETAPAS	EXECUÇÃO (Janeiro a Dezembro)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

9.1. QUADRO DESCRITIVO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADES	CONTEÚDO RESUMIDO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIOS

ALIMENTAÇÃO: *(Informar tipo e quantidade de refeições, caso seja oferecida alimentação aos usuários do Serviço, na Organização e/ou em eventos internos ou externos)*

10. PROVISÕES

- **Ambiente Físico e Infraestrutura :**
Imóvel: () Próprio () Alugado () Cedido () Outros *(em caso de "Cedido" ou "Outros", esclarecer)*
Terreno e Área construída:
Instalações Físicas: *(Quadro com descrição de todos os ambientes; informando quanto às condições de acessibilidade, incluindo nº de banheiros adaptados, quando houver)*
- **Recursos Materiais:** *(Quadro com a relação e a quantidade de móveis; *equipamentos; material permanente e material de consumo). *informar marca e modelo de impressora(s)*
- **Materiais Socioeducativos:** *(Artigos pedagógicos, culturais e esportivos disponibilizados para o serviço)*
- **Veículo:** *(marca/modelo/placa) (somente veículo em nome da Organização da Sociedade Civil)*
- **Recursos Humanos:** *(Especificar os quadros para cada Unidade Executora, se houver mais de um local)*

QUADRO GERAL DE RECURSOS HUMANOS



(Quadro Completo de Recursos Humanos da Organização, inclusive Estagiários e Voluntários, quando houver)

Nome	Cargo/Função	Escolaridade/ Formação	Vínculo	Carga Horária	Dias e Horários	Salário Base Mês R\$
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

EQUIPE DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO CONFORME NOB-RH/SUAS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO
(Equipe Responsável pela execução do Plano de Trabalho; especificando Nº de Horas Dedicadas ao Serviço)

Nome	Cargo/Função	Escolaridade/ Formação	Vínculo	Carga Horária Específica	Dias e Horários	Salário Base Mês R\$
1.						
2.						
3.						
4.						

- A Equipe de Referência do Serviço é definida pelas normativas do SUAS e pactuada neste Plano de Trabalho, portanto sua composição deverá ser mantida durante toda a vigência da parceria; sendo possível, se necessário, a eventual substituição de funcionários, não substituição de cargos ou a redução do número de profissionais.
- As substituições de funcionários serão devidamente informadas ao(s) Técnico(s) de Monitoramento nas visitas e à Divisão de Projetos, Contratos e Convênios na prestação de contas por meio de ofício. Estas substituições deverão ser realizadas o mais breve possível, assegurando a composição da Equipe de Referência prevista, o cumprimento do Plano de Trabalho e o adequado atendimento aos usuários.

PROFISSIONAIS DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO PAGOS COM RECURSOS DO COFINANCIAMENTO
(Relacionar os profissionais, especificando Nº de Horas Dedicadas ao Serviço Objeto da Parceria)

Nome	Cargo/Função	Escolaridade/ Formação	Vínculo	Carga Horária Específica	Dias e Horários	Salário Base Mês R\$
1.						
2.						
3.						

- Os profissionais da Equipe de Referência, indicada neste quadro, a serem pagos com recursos públicos, são os mesmos considerados nas estimativas de despesas constantes no Cronograma Físico-Financeiro; os profissionais que não constarem neste quadro serão pagos com recursos próprios, a título de contrapartida, durante toda a vigência da parceria.
- É obrigatório anexar a este Plano a Norma Trabalhista que determina a data base, o Piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

- **Ações Essenciais ao Serviço:** *(conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)*

11. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS *(conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)*

12. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO *(conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)*

13. FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Exemplo: 2ª a 5ª-feira, em turnos diários de 4 horas, considerando atividades realizadas no período da manhã e da tarde, totalizando 16 horas semanais.

Exceto no Serviço de Acolhimento Institucional: Ininterrupto (24 horas)



14. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL (conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)

15. ARTICULAÇÃO EM REDE (conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)

16. IMPACTO SOCIAL ESPERADO (conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)

17. REGULAMENTAÇÕES E REFERÊNCIAS (conforme ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)

18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – EM REAIS (R\$)

CONCEDENTE: **Secretaria de Promoção Social** VALOR GLOBAL ANUAL: R\$

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

19. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

NATUREZA DAS DESPESAS	VALORES EM R\$
1. Recursos Humanos	
2. Material de Consumo	
3. Serviços de Terceiros / Pessoa Física	
4. Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica	
TOTAL / VALOR GLOBAL ANUAL:	

OBSERVAÇÃO: Mediante solicitação prévia e autorização formal da Secretaria de Promoção Social, eventuais rendimentos de aplicações financeiras da conta vinculada à parceria poderão ser utilizados no Serviço objeto da parceria durante a vigência do Termo de Colaboração, considerando o Plano de Trabalho aprovado.

21. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Mauá, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

PEDE DEFERIMENTO.

Mauá, __ de _____ de 201__.



Técnico Responsável
(Cargo e nº do Registro do Conselho Profissional)

(Nome do Representante Legal da OSC)
(Cargo/Função)

IMPORTANTE: Não esquecer de remover todas as instruções de preenchimento (texto em azul), após a elaboração do presente Plano de Trabalho.

ANEXO II-B

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO 2019 – EM REAIS (R\$) *Especificar elementos de despesa compatíveis com o Serviço; e nos cálculos do Item 1. Recursos Humanos, considerar somente os profissionais do quadro de **PROFISSIONAIS DA EQUIPE DE REFERÊNCIA PAGOS COM RECURSOS DO CONFINCIAMENTO.***

NATUREZA DA DESPESA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
1. RECURSOS HUMANOS													
Salários, Férias, 13º Salário, Dissídio, Vale-transporte, Hora Extra, Adicional Noturno, Salário Família, Rescisão Contratual.													
Encargos (FGTS/INSS/PIS/IRRF)													
SUBTOTAL 01													
2. MATERIAL DE CONSUMO													
Material Socioeducativo / Pedagógico; Escritório e Expediente; Higiene e Limpeza; Alimentação; Gás (botijão); Medicamentos e Combustível (somente abrigos/residências).													
SUBTOTAL 02													
3. SERVIÇOS DE TERCEIROS/ PESSOA FÍSICA													
Profissionais Autônomos (RPA)													
Encargos													
SUBTOTAL 03													
4. SERVIÇOS DE TERCEIROS/ PESSOA JURÍDICA													
Água e Esgoto; Energia Elétrica; Telefone; Gás envasado; Cópias; Recarga de Cartucho / Toner; Internet; Transporte; Aluguel; Serviços Contábeis.													
TOTAL GERAL (1+2+3+4)													

Estimativa de Dissídio: (mês base para o dissídio e o valor percentual estimado para reajuste salarial)

Mauá, __ de _____ de 201_.

Presidente: _____



TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO III

Declaração de Ciência, Concordância e Atendimento aos Requisitos Mínimos do artigo 33 da Lei Federal 13.019/2014

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº/2019, seus Anexos, e na Lei Federal nº 13.019/2014, sendo que:

22. **É regida por Estatuto Social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e quando se tratar de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;**
23. **Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;**
24. **Possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;**
25. () **Possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto da parceria, assim como capacidade técnica e operacional, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, ou () previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.**
(NOTA: Neste item, assinalar uma das alternativas acima, conforme a situação da OSC; não esquecendo de remover esta instrução antes de imprimir a Declaração)

Mauá, __ de _____ de 201__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO IV

Declaração sobre Documentação para Celebração do Termo de Colaboração

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei e nos termos da Lei nº 13.019/2014, que a referida organização atende integralmente a todos os requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº/2019, e que dispõe de toda a documentação necessária para a celebração do Termo de Colaboração, a qual apresentará quando solicitado por essa Secretaria.

Mauá, __ de _____ de 201_.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO V

Declaração e Relação Atualizada dos Dirigentes e Conselheiros da OSC

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

26. Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
27. Não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
28. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA OSC

Nome do Dirigente e Cargo na OSC	Endereço Residencial Telefone e E-mail	Número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e Número do CPF

Mauá, __ de _____ de 201__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO VI

Declaração da Não Ocorrência de Fatos Impeditivos

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei e nos termos da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, que a referida organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e que, portanto:

29. É regularmente constituída;
30. Não é omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
31. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; até o segundo grau, sendo considerados:
 - a) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais;
 - b) membros do Poder Legislativo: Vereadores;
 - c) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).
32. Não teve contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, ou foram sanadas as irregularidades que motivaram a rejeição e quitados os débitos, eventualmente imputados, ou foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou a apreciação das contas encontra-se pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
33. Não há punição vigente de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração ou, de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
34. Não há punição vigente de suspensão de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão ou entidade da administração pública municipal;
35. Não há punição vigente de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos ou entidades de qualquer esfera de governo;
36. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
37. Não tem, entre seus dirigentes, pessoa:
 - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos [incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992](#).

Mauá, ___ de _____ de 201__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº

Processo n.º Termo de Colaboração que entre si celebram o
Fundamento: Lei Federal nº 13.019/2014. **Município de Mauá**, através da Secretária de
Chamamento: Promoção Social, e a (o) -----, para os
fins que especifica.
Valor: R\$
Vigência: __/__/2019 a __/__/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE MAUÁ, inscrito no CNPJ 46.522.959/0001-98, estabelecido nesta cidade, na Av. João Ramalho, 205, Bairro Vila Noêmia, Mauá – SP, neste ato representado por -----, Secretário Municipal de Promoção Social, e de outro lado a (o) -----, na qualidade de Organização da Sociedade Civil - OSC, inscrita no CNPJ -----, estabelecida nesta cidade, na Rua (Av.) -----, -----, Mauá – SP, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, presidente da organização, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG ----- e do cadastro nacional das pessoas físicas – CPF -----, doravante em conjunto denominados **PARCEIROS** e separadamente **MUNICÍPIO** e **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, respectivamente, resolvem celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que se subordinará às regras, no que for aplicável, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, na forma das condições e cláusulas que seguem:

Cláusula primeira – DO OBJETO. O presente Termo tem por objeto o **Serviço**-----, no âmbito da **Proteção Social** -----.

Cláusula segunda – DA GESTÃO. São representantes em relação ao objeto: **a)** Dirigente responsável pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, presidente, RG -----, CPF -----, se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos do art. 37 de lei 13.019 de 31 de julho de 2014. **b)** Gestor responsável pela parceria: Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nomeada pela Portaria (**XXXXXX**) de (**DATA**), responsável por fiscalizar, monitorar e avaliar e emitir o parecer conclusivo da prestação de contas da parceria.

Cláusula terceira – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS. Subcláusula primeira. São obrigações do MUNICÍPIO: **a)** Fornecer os recursos para a execução deste objeto; **b)** Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada prorrogação ao exato período do atraso; **c)** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria; **d)** Requerer da organização parceira o saneamento de eventuais irregularidades na gestão dos recursos ou de fatos que comprometam as atividades e metas da parceria; **e)** Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, durante a vigência do objeto, que deverá conter no mínimo os requisitos previstos no §1º do art. 59 da Lei 13.019 de 2014; **f)** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019 de 2014; **g)** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação; **h)** Cumprir com os prazos previstos para a prestação de contas; **i)** Exigir da organização parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, e demais exigências da Administração Pública, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas; **j)** Realizar pesquisa de satisfação da parceria sempre que necessário. **Subcláusula segunda.** São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: **a)** Responsabilizar-se pela execução do objeto em estrita consonância com as normativas e legislações pertinentes, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas, nos termos do Chamamento Público e do Plano de Trabalho; **b)** Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto; **c)** Disponibilizar os bens e/ou serviços a título de contrapartida, se for o caso, de acordo com as especificações previstas no Plano de Trabalho; **d)** Os recursos recebidos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança quando não utilizados no prazo superior as 30 (trinta) dias, ou no fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública **e)** Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED,



Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos; **f)** Quando autorizado, pagar despesas em espécie (em casos excepcionais); **g)** Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, **h)** Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento; **i)** Permitir livre acesso do gestor, do responsável pelo controle interno e dos membros das comissões de monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; **j)** Transferir e permitir ao MUNICÍPIO a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade; **k)** Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; **l)** Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da organização e ao adimplemento do Termo, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução; **m)** Apresentar a prestação de contas parcial no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento da parcela e a prestação de contas anual no prazo de até 30 (trinta) dias após o final de cada exercício, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pelo MUNICÍPIO, com elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas, e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de cumprimento do objeto e de execução financeira; **n)** Na prestação de contas final, anexar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, a demonstração do resultado do exercício e a demonstração das origens e aplicação dos recursos da organização parceira, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor; **o)** Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas; **p)** Identificar o número do Instrumento da parceria e órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo ao MUNICÍPIO, inclusive indicar o valor pago parcialmente quando a despesa for paga com recursos do objeto e outras fontes; **q)** Divulgar esta parceria, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do instrumento, do órgão repassador, descrição do objeto e valor total da parceria. **r)** Oficiar, caso houver, a relação de parentesco vinculado ao objeto de dirigente ou de membros da diretoria da organização, inclusive de seus cônjuges ou companheiros, bem como se for parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, que tenha relação direta com servidores ou agentes políticos diretamente ligados ao MUNICÍPIO, inclusive no âmbito do Legislativo.

Cláusula quarta – DO DESTINO DOS BENS PERMANENTES. As partes reconhecem que os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública será de titularidade e se incorporará ao patrimônio do MUNICÍPIO.

Cláusula quinta – DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL. A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos com recursos desta parceria, deverá obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação e interesse público. **Subcláusula única.** Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o MUNICÍPIO e o pessoal que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste instrumento.

Cláusula sexta – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO. O valor total da parceria é de R\$ XXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) anual. **Subcláusula primeira: poderá haver reajuste anual, conforme índice oficial do governo Federal – IPCA/IBGE, bem como readequações de valores, caso seja necessário.** **Subcláusula segunda – DA CONTRAPARTIDA.** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá colocar a disposição do objeto seus recursos materiais, humanos e/ou patrimoniais elencados no Plano de Trabalho, podendo ser substituído pela contrapartida financeira. Os recursos disponibilizados a título de contrapartida constituem as obrigações mínimas a que se compromete a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, pelo que, mediante entendimentos entre as partes ou de forma espontânea, poderão ser concedidas outras contrapartidas sem que isso constitua obrigação do MUNICÍPIO de ampliar sua participação financeira no cofinanciamento do objeto. **Subcláusula terceira – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS.** Os valores a repassar, segundo o Cronograma de Desembolso, deverão ser depositados na conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, vinculada ao objeto, na agência-----, operação nº ----- banco



(Caixa Econômica Federal), conta corrente -----, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

Cláusula sétima – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. O referido objeto será executado mediante a previsão orçamentária na seguinte forma: **Subcláusula primeira – DO EMPENHO.** A referida despesa correrá por conta da funcional programática -----, fonte de recurso -----, da Secretaria de Promoção Social elemento de despesa -----, empenho nº ----- da despesa de -----.

Subcláusula segunda – DA SUPLEMENTAÇÃO. O MUNICÍPIO declara que, caso houver termos aditivos a este instrumento, indicar-se-ão a este os créditos e empenhos para a cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

Subcláusula terceira – DO CONTINGENCIAMENTO. As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento das metas segundo a LRF, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

Cláusula oitava – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS. A prestação de contas deverá ser efetuada de forma parcial e integral, na seguinte forma: Parcial: até 15 (quinze) dias após o repasse de cada parcela; e Integral: até 90 (noventa) dias do encerramento da vigência desta parceria.

Cláusula nona – DA VIGÊNCIA. Este Instrumento terá vigência de ---/---/----- até ---/---/----- contado a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado justificando suas razões desde que aprovado pelo Secretário (a) da Secretaria de Promoção Social.

Subcláusula única – DA PRORROGAÇÃO. Poderá haver prorrogação do prazo de vigência do presente Termo somente em casos excepcionais a serem analisados pelo MUNICÍPIO.

Cláusula décima – DA RESCISÃO. A rescisão do objeto poderá ser motivada pelas partes nos limites previstos.

Subcláusula primeira – DA RESCISÃO SEM ÔNUS. Qualquer parte tem faculdade para rescindir esta parceria, sem ônus, limitada a responsabilidade a execução do objeto parcial, desde que comunicado ex-offício com no mínimo **90 (noventa) dias de antecedência**, quando das seguintes razões: **a)** Acordado entre as partes, desde que as etapas e metas proporcionais ao objeto, tenham sido plenamente realizadas e, prestado contas até o montante do repasse realizado; **b)** Se houver atrasos nos repasses (definir um prazo) que comprometam a execução do objeto; **c)** Em casos fortuitos, tais como guerra, tempestades, inundações e incêndio, que possam interferir diretamente na execução do objeto, comprovado com laudo de vistoria pelo MUNICÍPIO ou por órgãos oficiais.

Subcláusula segunda – DA RESCISÃO COM ÔNUS. Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido ex-offício pelo MUNICÍPIO, interrompido os repasses para que até 30 (trinta) dias seja apresentada defesa, e ainda nos casos em que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: **a)** No curso desta parceria, possa ter sido declarada omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com uma das três esferas de governo, inclusive com a administração indireta; **b)** Indicar como dirigente, durante a vigência da parceria, membro do Ministério Público ou agente público de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; **c)** Ter julgadas irregulares prestações de contas dos últimos 5 (cinco) anos, pela Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal, no curso desta parceria; **d)** Não ter sanado em tempo hábil as irregularidades que motivaram a rejeição de contas, e não forem quitados os débitos que lhes foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão, das contas julgadas irregulares, pela Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal, no curso desta parceria; **e)** Receber, durante a vigência desta parceria, punição de suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, e ou ter sido declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público; **f)** Tenha entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas às parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; **g)** Tenha entre seus dirigentes, pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; **h)** Tenha dirigentes suspensos dos direitos políticos de três a dez anos, conforme o caso, e proibidos de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três a dez anos, conforme o caso.

Cláusula décima primeira – DA PUBLICAÇÃO. O extrato do presente Termo será publicado no (IMESP – IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO e DOM – DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO), no prazo máximo de 5 (cinco) dias, cumprindo o disposto no art. 38 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.



Cláusula décima segunda – DOS ANEXOS. Faz parte integrante, anexo e indissociável deste Instrumento: Plano de Trabalho, na forma do Art. 22 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

Cláusula décima terceira – DO FORO. As partes elegem o foro da comarca de Mauá para esclarecer dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

Cláusula décima quarta – DISPOSIÇÃO FINAL. E por estarem acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Eu, _____; _____, redigi o presente Termo, e eu, _____;
_____, o revisei.

Mauá, __ de ____ de 201_.

Secretário de Promoção Social

Organização da Sociedade Civil

TESTEMUNHAS:

Assinatura:
Nome:
CPF:

Assinatura:
Nome:
CPF:



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO**

Órgão/Entidade Público(a): Prefeitura do Município de Mauá

Organização da Sociedade Civil Parceira:

Termo de Colaboração N° (de Origem): ____/201_.

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 n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Mauá, __ de _____ de 201_.

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

Nome e cargo: ----- **Secretário de Promoção Social**

E-mail institucional: **eacaosocial@maua.sp.gov.br**

E-mail pessoal: **cgcontratos@maua.sp.gov.br**

Assinatura: _____

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

Representante Legal

Advogado(s): (*)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído

ANEXO I



CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
Declaração de documentos à disposição do Tribunal

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá

CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98

CONTRATADA:

CNPJ:

TERMO DE COLABORAÇÃO N° (de origem): __/201__.

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Mauá, __ de _____ de 201__.

Secretário de Promoção Social



CADASTRO DO RESPONSÁVEL – TERMO DE COLABORAÇÃO

Órgão ou Entidade Público(a): Prefeitura do Município de Mauá

Organização da Sociedade Civil:

Termo de Colaboração N°(de origem): __/201__.

Objeto:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR

Nome	
Cargo	Secretário de Promoção Social
RG	
CPF	
Endereço Residencial (*)	
Endereço Comercial (*)	Rua Luis Mariani, 96 – VI. Fausto Morelli – Mauá – SP.
Telefone	(11) 4512-7732 / 99368-0169 / 99103-4332
E-mail	cidadaniaeacaosocial@maua.sp.gov.br ;

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