



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001.2020-SPS

### PREÂMBULO

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009, que dispõe sobre a Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil.

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 37/2020, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

**O Município de Mauá, por intermédio da Secretaria de Promoção Social com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração para a execução de serviços socioassistenciais conforme descrito neste Edital.**

## **1. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

1.1. Tem este a finalidade de seleção de Propostas de Intenção e Planos de Trabalho para a celebração de parceria com o Município de Mauá, por intermédio da Secretaria de Promoção Social, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

Considerando a necessidade de efetivar a Política Municipal de Assistência Social, no município de Mauá, em consonância com a PNAS, SUAS, LOAS e demais normativas vigentes;

Considerando que os serviços socioassistenciais previstos na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, são de caráter continuado, permanente e planejado;

Considerando os índices de vulnerabilidade social no município de Mauá, aliado ao aumento da demanda decorrente da situação de emergência e calamidade pública causada pela Pandemia de COVID-19;

Considerando prévios estudos realizados junto às Coordenadorias de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, faz-se necessário pensar estratégias para minimizar os impactos causados à população vulnerável, que consequentemente foram os mais atingidos;

Considerando que com o aumento da pobreza e do desemprego, a procura pelos serviços da assistência social tem sido crescente, e que para o exercício de 2021 esta demanda tende a aumentar e com isso exige do município ações interventivas de atendimento às famílias;

Considerando que diante da atual situação enfrentada pelo município, foi feita uma análise para manutenção e ampliação das vagas, visando atender a demanda existente e futura dos serviços constantes deste Edital.

Considerando que o município deve promover a transparência e a livre concorrência às Organizações da Sociedade Civil interessadas em formalizar parceria com o poder público.

Justifica-se a abertura do presente Edital, com vistas a suprir as demandas já existentes, bem como a ampliação das metas para atendimentos futuros.

### **3. DO OBJETO E VIGÊNCIA**

3.1. O presente Edital de Chamamento Público tem como objeto oportunizar a apresentação de Propostas Técnicas e Planos de Trabalho de organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, para a execução dos Serviços abaixo relacionados, conforme Referenciais Técnicos – Anexos I, II, III, IV deste Edital, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogados a critério da Administração Pública.

#### **3.1.1 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - PSB; (Anexo I – Referencial Técnico Descritivo do Serviço e Metas de Produção)**

O SCFV é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do PAIF. O SCFV realiza atendimentos em grupo e as atividades são

de cunho artístico, cultural, de lazer, esportivo. Tais atividades acontecem de acordo com a idade dos usuários e é uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares. O SCFV tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. O SCFV da Proteção Social Básica possui ainda, um caráter preventivo, pautado na defesa e afirmação de Direitos e no desenvolvimento de capacidades dos usuários.

A oferta deste serviço visa garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários. Esses serviços são ofertados de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias. O trabalho nos grupos é organizado em percursos de forma a estimular as trocas culturais e a partilha de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

#### 3.1.1.1 – Metas e valores do serviço

MODALIDADE	META	Valor Global para 2021
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	645	R\$ 735.300,00

#### 3.1.2 – Serviço de acolhimento Institucional para crianças e adolescentes (SAICA – modalidade: CASA-LAR) – PSE (Anexo II – Referencial Técnico Descritivo do Serviço e Metas de Produção)

O serviço se constitui pela oferta de acolhimento provisório e excepcional, a qualquer momento, para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do estatuto da criança e do adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.



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

### 3.1.2.1 – Metas e valores do serviço

MODALIDADE	META	Valor Global para 2021
Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – Modalidade Casa Lar	30	R\$ 828.000,00

### 3.1.3 – Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Pessoas Idosas - ILPI – PSE (Anexo III – Referencial Técnico Descritivo do Serviço e Metas de Produção)

O serviço é ofertado de forma continuada e ininterrupta e consiste em acolhimento para idosos, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, em estado de vulnerabilidade social, com ou sem vínculo familiar, mas em existindo este, sem condições de permanecer com sua família ou em seu domicílio original, a ser prestado em “unidade 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.” (conforme Resolução CNAS no. 109 de 11 de novembro de 2009, Anexo, Item 5, Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade).

#### 3.1.3.1 – Metas e valores do serviço

MODALIDADE	META	Valor Global para 2021
Acolhimento Institucional de Idosos – ILPI	20	R\$ 429.880,80

### 3.1.4 – Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência (Residência Inclusiva) - PSE (Anexo IV – Referencial Técnico Descritivo do Serviço e Metas de Produção)

A Residência Inclusiva é uma unidade que oferta Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar

Esse tipo de serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da



comunidade. Com a estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em área residencial da cidade e seguir o padrão socioeconômico da comunidade onde estiver inserida.

### 3.1.4.1 – Metas e valores do serviço

MODALIDADE	META	Valor Global para 2021
Acolhimento de Jovens e Adultos com deficiência em Residência Inclusiva	40	R\$ 1.713.796,80

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as entidades/associações/organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

**a)** entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

**b)** as organizações religiosas que se dediquem à atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos. As atividades devem estar voltadas para a execução de serviços socioassistenciais tipificados, de forma permanente, contínua e planejada, de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), e nos termos do art.3º, § 1º da Lei Federal n.º 8.742/93, alterada pela Lei Federal n.º 12.435/2011.

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

**a)** Ter os serviços registrados no Conselho Municipal de Assistência Social / CMAS, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993;

**b)** Declarar, conforme modelo constante no **Anexo VI– Declaração 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; e

**c)** Não tenha pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de Mauá.



d) Não será permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante do Termo de Colaboração a única responsável pela execução do (s) serviço (s).

## 5. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração de termo de colaboração entre a Secretaria de Promoção Social e a OSC, esta deverá cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos previstos no Artigo 2º da Resolução CNAS Nº 21, de 24 de novembro de 2016:

I – Ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II – Ter os serviços registrados no Conselho Municipal de Assistência Social de Mauá, conforme Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como os programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

III – Ter o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério da Cidadania.

5.2. Para a celebração do termo de colaboração – **Anexo XIV**, a OSC também 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 momento da apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho, 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);

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da





apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

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, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo VII– Declaração sobre Instalações e Condições Materiais**.

g) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014,)

h) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia simples do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

i) Apresentar cópia simples da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **Anexo VIII - Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade** – (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014)

j) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

## 6. DOS IMPEDIMENTOS

6.1. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);





- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) 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 (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

## 7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, nomeada a partir da Portaria Municipal nº 11.388 de 19/08/2020.

7.2. As Propostas de Intenção de acordo com o **Anexo IX** e Planos de Trabalho conforme **Anexo X**, apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil, serão julgadas por esta Comissão de Seleção.

7.3. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades em disputa, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

I - Ser ou ter sido associado ou dirigente da Organização da Sociedade Civil;

II - Ser ou ter sido cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da Organização da Sociedade Civil;

III - Ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço remunerado com a Organização da Sociedade Civil; ou;



IV - Receber ou ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do processo seletivo.

7.4. Configurado o impedimento previsto no § 1º deste artigo, deverá ser, imediatamente, designado membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

7.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## 8. DAS ETAPAS/CRONOGRAMA

**TABELA 1**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	26/10
2	Envio das Propostas de Intenção, conforme modelo <b>Anexo IX</b> documentos comprobatórios de experiência e Plano de Trabalho, conforme modelo <b>Anexo X</b> deste Edital.	26/10 a 24/11
3	Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho	25 e 26/11
4	Divulgação do resultado preliminar	27/11
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	30/11 a 01/12
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	02 e 03/12
7	Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas e divulgação da lista de OSCs e metas disponibilizadas, convocadas a entregar documentos necessários para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.	04/12
8	Apresentação de documentos necessários para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.	09/12 a 11/12



9	Análise Técnica Documental	14 a 16/12
10	Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	17/12
11	Parecer do órgão técnico e jurídico	22/12
12	Assinatura dos termos de colaboração	23/12
13	Publicação do extrato dos termos de colaboração	28/12

8.1. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa de avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (etapa competitiva), sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (melhor/es classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

### **8.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público**

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município na internet <http://dom.maua.sp.gov.br/>, através da imprensa oficial do Município.

**8.2.1.** Pedidos de esclarecimentos referentes a este edital serão respondidos pela Comissão de Seleção, desde que sejam recebidos até 16/11/2020, por meio do email: **chamamento.maua2020@gmail.com** Os e-mails receberão confirmação de chegada e serão respondidos em até 03 dias corridos.

### **8.3. Etapa 2: Envio das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho pelas OSCs**

8.3.1. As Propostas e Planos de Trabalho serão apresentados pelas OSCs interessadas para os tipos de serviços descritos nos subitens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.4 deste Edital, sendo:

a) Para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, deverá ser entregue uma única Proposta e um Plano de Trabalho, contemplando os territórios de CRAS e faixas etárias que pretende atender de acordo com a Tabela 2 e item 5 – metas quantitativas do Anexo Referencial Técnico I, deste Edital.

b) Para o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para crianças e adolescentes em Acolhimento Institucional – SAICA na modalidade Casa Lar, deverá ser entregue pela OSC interessada, uma única Proposta e um Plano de Trabalho, contemplando o número de vagas disponíveis, de acordo com a modalidade prevista neste Edital.

c) Para o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para Pessoas Idosas em Acolhimento Institucional – ILPI, deverá ser entregue pela OSC interessada, uma única Proposta



e um Plano de Trabalho, contemplando o número de vagas disponíveis, de acordo com a modalidade prevista neste Edital.

d) Para o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para Jovens e Adultos com Deficiência na modalidade Residência Inclusiva, deverá ser entregue pela OSC interessada, uma única Proposta e um Plano de Trabalho, contemplando o número de vagas disponíveis, de acordo com a modalidade prevista neste Edital.

8.3.2. As Propostas de Intenção e Planos de Trabalho deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone), com a inscrição “Proposta de Intenção e Plano de Trabalho – Edital de Chamamento Público nº 001/2020, e entregues pessoalmente na Divisão de Secretaria Executiva de Conselhos da Secretaria de Promoção Social, no seguinte endereço: Rua Campos Sales nº 289, Vila Bocaina, Mauá/SP, até as 16h30 do dia 19/11/2020.

8.3.3. Na hipótese do subitem anterior, a Proposta de Intenção e o Plano de Trabalho, em uma única via impressa, deverão ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (“Compact Disc”- CD, pen drive e/ou digitalizado no endereço: [chamamento.maua2020@gmail.com](mailto:chamamento.maua2020@gmail.com)) da Proposta de Intenção e do Plano de Trabalho.

8.3.4. Após o prazo limite para apresentação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho, nenhum desses documentos serão mais recebidos, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela Secretaria de Promoção Social – SPS.

8.3.5. A Proposta de Intenção deverá estar de acordo com o **Anexo IX – Modelo de Proposta de Intenção** e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Nome do serviço;
- b) Endereço(s) de execução;
- c) Objetivo Geral do Serviço;
- d) Breve histórico da OSC e Descrição de Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante;
- e) Deve ser anexado documentos comprobatórios de experiência da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 33, inc. V, alínea b da Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

8.3.6. O Plano de Trabalho deverá estar de acordo com o **Anexo X – Modelo de Plano de Trabalho** e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade socioterritorial em que a OSC pretende atender, devendo ser demonstrado o nexos com o objeto da parceria, as atividades propostas e com as metas a serem atingidas;
- b) descrição das metas a serem atingidas;

- c) a forma de execução das ações;
- d) a descrição dos objetivos a serem atingidos;
- e) a definição das formas de avaliação, instrumentais e outros meios a serem utilizados para a aferição dos resultados;
- f) valor de cofinanciamento.

#### **8.4. Etapa 3: Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção**

8.4.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as Propostas de Intenção e Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada Proposta e Plano de Trabalho será realizada pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

8.4.2. As Propostas e Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na **Tabela 2** abaixo. Ambos os documentos deverão ser baseados nos Referenciais Técnicos de cada Serviço anexos deste Edital (**Anexos I, II, III e IV**).

8.4.3 As Propostas e Planos de Trabalho referentes ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos serão analisados considerando a adequação do projeto ao território onde será desenvolvido, de acordo com **item 5 – metas quantitativas do Anexo Referencial Técnico I**, além dos itens constantes na Tabela 2.

8.4.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

**Tabela 2:**

<b>QUESITO</b>	<b>ITEM</b>	<b>NOTA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
(A) Adequação	1) Consonância do objetivo com o diagnóstico apresentado, a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, com a NOB RH/SUAS e Orientações Técnicas dos Serviços.	-Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	4



	2) Clareza no detalhamento do Serviço	-Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
(B) Consistência	3) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do Serviço	-Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	4
	4) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do Serviço	-Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
(C) Capacidade técnico-operacional	5) Capacidade técnico-operacional da organização	-Atende completamente face ao Referencial Técnico	2



	proponente	(até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial	
Pontuação Máxima Global			10,0

8.4.5. A falsidade de informações nas Propostas de Intenção e Planos de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (C), deverá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.4.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (C), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

8.4.7. Serão eliminadas aquelas Propostas e Planos de Trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), ou (C); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade socioterritorial do objeto da parceria e o nexa com a atividade proposta; as ações a serem executadas, os objetivos a serem atingidos e as formas de avaliação que aferirão os resultados; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento do objeto; e o valor de cofinanciamento proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) cujo valor de cofinanciamento estiver acima dos tetos previstos nos itens: 3.1.1.1; 3.1.2.1; 3.1.3.1 e 3.1.4.1 deste Edital; ou
- e) organizações da sociedade civil que apresentarem Propostas e Planos de Trabalho em desacordo com o disposto no item 7.4.1 deste Edital.

8.4.8. As Propostas e Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

8.4.9. No caso de empate, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, a Comissão poderá solicitar documento complementar, a saber: a Certidão



de Entidades Beneficente de Assistência Social – CEBAS, onde a será considerada vencedora a entidade que atender a solicitação. Persistindo o empate, será vencedora aquela com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

#### **8.5. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar da análise das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho**

A Comissão de Seleção divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município de Mauá na internet <http://dom.maua.sp.gov.br>, iniciando-se os prazos para recursos, conforme Tabela 1.

#### **8.6. Etapas 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.**

8.6.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, conforme prazos definidos na Tabela 1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

8.6.2. Os recursos serão apresentados por meio de ofício com identificação da instituição, com a inscrição “Recurso – Edital de Chamamento Público nº 001/2020 e entregues pessoalmente na Divisão de Secretaria-Executiva de Conselhos da Secretaria de Promoção Social, endereçada à Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Rua Campos Sales nº 289 – Vila Bocaina – Mauá/SP até as 16h30, conforme prazos descritos na Tabela 1.

#### **8.7. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção**

8.7.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará, conforme cronograma da Tabela 1.

8.7.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo estabelecido neste edital.

8.7.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

8.7.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **8.8. Etapa 7: Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas e divulgação da lista de OSCs e metas disponibilizadas, convocadas a entregar documentos necessários para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.**



8.8.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria de Promoção Social efetuará a homologação, a divulgação dos resultados definitivos da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas e divulgação da lista de OSCs e metas disponibilizadas, convocadas a entregar documentos necessários para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais, no seu sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mauá, através do endereço: <http://dom.maua.sp.gov.br>.

8.8.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

8.8.3. A OSC selecionada deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – cópia de documentos que comprovem a inscrição dos serviços no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/Mauá, no caso de atendimento de crianças e adolescentes, apresentar também o certificado de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/Mauá. Na ausência destes, apresentar cópia de documento que comprove a inscrição no CMAS/CMDCA do município de atuação da OSC e os protocolos de requerimento de inscrição/registo nos respectivos conselhos do município de Mauá.

II – cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

III – 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, da Matriz e todas as filiais (quando houver), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

IV – Comprovantes de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, nos termos do art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, a saber:

- Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;
- Currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;



- Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil.

V – Certidões de Regularidade Fiscal:

- a. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- b. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- c. Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual;
- e. Certidão de Regularidade de Débitos de Tributos Municipais;

VI – Relação nominal e qualitativa atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de todos eles;

VII – cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual da OSC, registrada em cartório, que comprove a sua regularidade jurídica;

VIII – cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX – declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **Anexo XI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos**;

X – cópia de documento que comprove o registro da OSC no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, compatível com o objeto a ser executado pela OSC;

XI – declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

XII – declaração de contrapartida em bens, conforme **Anexo XII – Declaração de Contrapartida**;



8.8.4. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas inciso V do item 8.8.3 deste edital.

8.8.5. Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, devendo ser entregues pessoalmente na Divisão de Secretaria-Executiva de Conselhos da Secretaria de Promoção Social, sita a Rua Campos Sales nº 289 – Vila Bocaina – Mauá/SP, de acordo com os prazos previstos na Tabela 1, do dia 09 a 11/12/2020 até as 16h30.

8.8.6. A OSC deverá apresentar todos os documentos elencados no item 8.8.3 no prazo descrito na Etapa 8 da Tabela 1

### **8.9. Etapa 9: Análise técnica documental**

Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Seleção, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas nas Etapas anteriores.

8.9.1. A Comissão de Seleção examinará os documentos apresentados pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.9.2. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos, da fase de celebração, incluindo os exigidos nos art. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

### **8.10. Etapa 10: Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.**

A definição sobre a Rede de Serviços Socioassistenciais será objeto de deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social, obedecida a Lei Municipal nº 2771, de 12 de setembro de 1997 – criação do CMAS, de acordo com o cronograma estabelecido na Tabela 1.

### **8.11. Etapa 11: Parecer do órgão técnico e jurídico, e assinatura do termo de colaboração.**

8.11.1 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho e a emissão do parecer técnico e jurídico.

8.11.2. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.11.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 9 da Tabela 1 e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.11.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver

**8.12. Etapa 12: Assinatura dos Termos de Colaboração.**

**8.13. Etapa 13: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município**

O extrato do Termo de Colaboração será publicado em sítio oficial de publicidade da Administração Pública na internet, <http://dom.maua.sp.gov.br>, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura.

**9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes das dotações orçamentárias abaixo relacionadas e/ou a correspondente no exercício financeiro de 2021:

Dotação Orçamentária	
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	05.05.08.244.0050.2058.3.3.50.39.00.00.00.00
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE	05.05.08.244.0051.2268.3.3.50.39.00.00.00.00

9.2 Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Município, autorizado pela LDO, Lei Municipal nº 5.605, de 08 de julho de 2020 - Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021 e dá outras providências.

9.3. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos art. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.5. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (incisos I a III do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):



- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- d) materiais de consumo pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

9.6. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

9.7. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.8. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de Propostas e Planos de Trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## 10. DA CONTRAPARTIDA

10.1. Será considerado a contrapartida na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, para execução do serviço na parceria.

10.2. Por ocasião dos trâmites para a celebração do instrumento de parceria, o proponente selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade e o valor estipulado para a contrapartida em bens, preferencialmente mediante pesquisa de preço e orçamentos correspondentes, bem como deverá fornecer declaração de contrapartida, na forma do **Anexo XII – Declaração de Contrapartida**, se for o caso.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Mauá na internet <http://dom.maua.sp.gov.br>, no período mínimo de 30 (trinta) dias.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio das Propostas e Planos de Trabalho, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 8.3.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Secretária de Promoção Social.

11.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio da proposta, na forma eletrônica, pelo e-mail: [chamamento.maua2020@gmail.com](mailto:chamamento.maua2020@gmail.com). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

11.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das Propostas ou Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.

11.2.4. A Secretaria de Promoção Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

11.2.5. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.2.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho apresentados, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.2.7. A administração pública não cobrará, das instituições concorrentes, taxa para participar deste Chamamento Público.





11.2.8. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e Planos de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

11.2.9. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

**Anexos do Edital:**

**Anexo I** – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – PSB;

**Anexo II** – Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes (SAICA – modalidade: CASA-LAR) – PSE

**Anexo III** – Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI – PSE

**Anexo IV** – Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência (Residência Inclusiva) – PSE

**Anexo V** – Sistema de Pagamento

**Anexo VI** – Declaração de Ciência e Concordância;

**Anexo VII** – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

**Anexo VIII** – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

**Anexo IX** – Modelo Proposta de Intenção

**Anexo X** – Plano de Trabalho;

**Anexo XI** – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

**Anexo XII** – Declaração de Contrapartida;

**Anexo XIII** – Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;

**Anexo XIV** – Minuta do Termo de Colaboração;

**Anexo XV** – Termo de Ciência e de Notificação Termo de Colaboração

**Anexo XVI** – Declaração de documentos à disposição do Tribunal

**Anexo XVII** – Cadastro do responsável – TERMO DE COLABORAÇÃO

Mauá, 15 de Outubro de 2.020.

**SANDRA RIBEIRO DE SOUZA**

Secretária de Promoção Social



**Papel timbrado da OSC**

**ANEXO I**

**REFERENCIAL TÉCNICO**

**DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS E METAS DE PRODUÇÃO**

**1. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV (PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA):**

**1.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

O SCFV é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do PAIF. O SCFV realiza atendimentos em grupo e as atividades são de cunho artístico, cultural, de lazer, esportivo. Tais atividades acontecem de acordo com a idade dos usuários e é uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares. O SCFV tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. O SCFV da Proteção Social Básica possui ainda, um caráter preventivo, pautado na defesa e afirmação de Direitos e no desenvolvimento de capacidades dos usuários.

A oferta deste serviço visa garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários. Esses serviços são ofertados de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias. O trabalho nos grupos é organizado em percursos de forma a estimular as trocas culturais e a partilha de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

O serviço deve possuir articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e com o Serviço de proteção e Atendimento às Famílias e Indivíduos (PAEFI), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

**1.2 – DA COORDENAÇÃO E GESTÃO ESTATAL**

Esse serviço está vinculado ao Centro de Referência de Assistência Social- CRAS e mantém relação direta com a equipe técnica deste Centro.



O CRAS operará a referência e a contra-referência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica, com o Sistema de Garantia de Direitos, em especial com o CREAS, outras Organizações de Defesa de Direitos e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social.

Para garantir o comando e a gestão estatal, a equipe técnica do CRAS é responsável pelo acompanhamento da prestação de serviço por meio de:

- a) Realização de reuniões periódicas de articulação entre os Serviços;
- b) Reunião para o planejamento e discussão de casos e em especial público prioritário, desligamentos, entre outros;
- c) Acesso aos relatórios, prontuários dos casos atendidos;
- d) Troca mútua para a construção do Plano de Acompanhamento Familiar-PAF;
- e) Inclusão no Cadastro Único;
- f) Articulação com o CREAS, quando for o caso;
- g) Inserção nos programas de transferência de renda, conforme perfil do usuário;
- h) Realização de visitas domiciliares e institucionais, quando necessário;
- i) Conhecimento e reconhecimento da dinâmica da realidade local a partir das informações dos vários setores.

## 2. OBJETIVO GERAL

Oferecer proteção social às crianças, adolescentes, idosos e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco, por meio do desenvolvimento de suas potencialidades, bem como favorecer aquisições para a conquista da autonomia, do protagonismo e da cidadania, mediante o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- b) Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- c) Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;



- d) Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- e) Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- f) Fortalecer a interação entre crianças e adolescentes do mesmo ciclo etário;
- g) Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências divertidas/lúdicas;
- h) Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;
- i) Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil;
- j) Complementar as ações de proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- k) Assegurar espaços de referência para o convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- l) Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- m) Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- n) Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional de crianças e adolescentes;
- o) Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- p) Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- q) Assegurar espaço de encontro para pessoas idosas e encontros intergeracionais, de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- r) Detectar suas necessidades e motivações, bem como desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- s) Propiciar vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

### 3. Público Alvo:

Rua Campos Sales, 289, Vila Bocaina, Mauá/SP. - CEP 09.310-040  
Fone: 4512-7732/ 1458 - Prefeitura de Mauá – CNPJ 46.522.959/0001-98



Conforme Resolução CIT nº 01/2013 e a Resolução CNAS nº 01/2013, considera-se público prioritário para a meta de inclusão no SCFV crianças e/ou adolescentes, encaminhados pela rede socioassistencial de proteção social básica e especial, conforme segue:

- Em situação de isolamento;
- Pessoas com deficiência;
- Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 anos;
- Beneficiários do Programa Bolsa Família e demais programas sociais, prioritariamente aqueles que se encontram em situação de extrema pobreza;
- Egressos do sistema penitenciário;
- Adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas e suas famílias;
- Famílias com presença de situação de Trabalho Infantil;
- Famílias com pessoas em situação de privação de liberdade;
- Famílias com crianças em situação de acolhimento provisório;
- População em situação de rua;
- Adolescentes e jovens no serviço de acolhimento e egressos;
- Indivíduos e famílias residentes em territórios de risco, em decorrência do tráfico de drogas;
- Pessoas retiradas do trabalho escravo;
- Pessoas em situação de violência doméstica ou negligência;
- Jovens negros em território de risco;
- Imigrantes e Refugiados;
- Adolescentes vítimas de exploração sexual;
- Comunidades e povos tradicionais;
- Público LGBTTT (Lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais);
- Idosos;
- Pessoas encaminhadas por profissionais da saúde ou que passam por atendimento psicoterápico;

### **3.1. PREVISÃO DE ATENDIMENTO E FUNCIONAMENTO/PERIODICIDADE:**



Durante a parceria, o serviço tem o objetivo de atender a 645 usuários, com abrangência em diversos territórios do município de Mauá, por meio da Rede de execução direta (CRAS e CREAS) e rede de execução indireta (OSCs). O serviço será desenvolvido através de grupos que devem ter, no máximo, 30 (usuários). O tamanho do grupo poderá variar conforme perfil dos participantes, ou seja, deve-se levar em conta a faixa etária, a presença de usuários que demandem atenções específicas e a complexidade das vulnerabilidades vivenciadas pelos indivíduos que compõem o grupo. Essa atenção tem por objetivo assegurar a qualidade e a efetividade do trabalho no Serviço.

- a) **Faixa Etária 0 a 6 anos:** Realizado em grupos de até 30 pessoas sendo 15 crianças e 15 adultos. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas 01 vezes por semana, em turnos de 1 hora e 30 minutos por dia.
- b) **Faixa Etária - 6 a 15 anos:** Realizado em grupos de até 30 crianças e adolescentes. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados, dias alternados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas 2 (duas) por semana, com turno de 3 horas por dia. Proporcionar no mínimo 01 encontros ou atividade intergeracional mensal com as famílias.
- c) **Faixa Etária 15 a 17 anos:** Realizado em grupos de até 30 crianças e adolescentes. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados, dias alternados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas 1 (uma) vez por semana, com turno de 3 horas por dia. Proporcionar no mínimo 01 encontros ou atividade intergeracional mensal com as famílias.
- d) **Faixa Etária 18 a 29 anos:** Realizado em grupos de até 30 pessoas. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados, dias alternados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas de 1 (uma) vez por semana, com turno de 3 horas por dia. Proporcionar no mínimo 01 atividade Intergeracional mensal com as famílias.
- e) **Faixa Etária 30 a 59 anos:** Realizado em grupos de até 30 pessoas. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados, dias alternados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas de 1 (uma) vez por semana, com turno de 3



horas por dia. Proporcionar no mínimo 01 atividades Intergeracional mensal com as famílias.

- f) **Faixa Etária – 60 ou mais:** Realizado em grupos de até 30 pessoas idosas. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados, dias alternados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas de 1 (uma) vez por semana, com turno de 3 horas por dia. Proporcionar no mínimo 01 atividades Intergeracional mensal com as famílias.

**3.2 FORMA DE ACESSO:** A inserção dos participantes nas vagas conveniadas ocorrerá mediante avaliação técnica dos CRAS e CREAS e poderão ser inseridos novos participantes durante todo o decorrer do ano. Após o atendimento técnico, onde será avaliado o perfil do participante, a família será encaminhada pelos CRAS/CREAS para a Central de Cadastro Único para obtenção do NIS e posterior inserção no sistema SISC. Caberá ao técnico de referência da OSC orientar o monitor ou orientador responsável pela execução do SCFV, sobre o participante no grupo antes do seu ingresso, para que trate sobre os temas importantes a serem trabalhados, cuidados e restrições, resguardado o sigilo profissional.

#### 4. METAS QUALITATIVAS

##### 4.1 Aquisições dos usuários:

- a) Ter acolhida duas demandas interesses, necessidades e possibilidades;
- b) Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos;
- c) Ter acesso à ambiência acolhedora;
- d) Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- e) Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re) significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades;
- f) Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.
- g) Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- h) Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- i) Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade;





- j) Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania;
- k) Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo; administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar;
- l) Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites;
- m) Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e oportunidades de fomento a produções artísticas;
- n) Ter acesso à ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio;
- o) Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto;
- p) Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade;
- q) Ter acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda;
- r) Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- s) Ter acesso a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante.

#### **4.2 Impacto social esperado:**

- a) Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- b) Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- c) Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- d) Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- e) Melhoria da qualidade de vida das crianças/adolescentes e suas famílias;
- f) Aumento no número de adolescentes que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- g) Aumento no número de adolescentes autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- h) Reduzir, junto a outras políticas públicas, índices de: violência entre adolescentes; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce.

#### **4.3 Monitoramento e avaliação**

O Monitoramento e avaliação serão efetivados pela Secretaria de Promoção Social, por meio das Comissões de Monitoramento e Avaliação e do gestor da parceria.

As Comissões realizarão visitas *in loco*, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria.



O processo de monitoramento e avaliação compõe ainda, a análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil e reuniões realizadas com a equipe de execução do serviço, objeto do Termo de Colaboração.

As ações acima não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social e pelos órgãos de controle.

#### **4.4 Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas:**

Para a avaliação do resultado a unidade executora deverá considerar indicadores mensais de referência a saber:

- a) 100% dos usuários (com perfil) inseridos no CADUNICO;
- b) 100% dos usuários referenciados no CRAS e CREAS;
- c) Usuários com, no mínimo, 70% de frequência ao serviço;
- d) 80% de participação dos familiares/cuidadores nas reuniões de familiares;
- e) 100% dos usuários fora do trabalho infantil;

**4.5 ACOMPANHAMENTO:** (*Reuniões com as famílias*) deverão ocorrer reuniões trimestrais do técnico da OSC com os responsáveis pelas crianças/adolescentes. No caso dos adultos participantes do SCFV, as reuniões com o técnico ocorrerão com os mesmos. É importante que se inicie o grupo com uma reunião explicativa e ao final do segundo semestre, uma outra de encerramento. Na primeira reunião, deverá ser entregue o calendário com as datas das reuniões com os responsáveis. Nas reuniões com os pais, deverão ser abordados assuntos pertinentes ao cotidiano do serviço, além de discorrer sobre eventuais temas trabalhados com as crianças e adolescentes nas atividades socioeducativas mensais, podendo também, trabalhar temas trazidos pelas famílias em reuniões. Portanto, deverá ser construída agenda para acompanhamento e discussão dos casos atendidos.

**4.5.1. Tempo de permanência:** Os participantes devem ser avaliados semestralmente ou quando necessário. Não há tempo máximo de permanência e o desligamento deverá ser feito pelo técnico que acompanha a família, observada a situação de vulnerabilidade dos participantes.

#### **4.5.2. Plano de Contingência diante a situação de Pandemia de COVID-19:**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos tem como objetivo desenvolver ações complementares assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais



de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – 2009). No entanto, a atual conjuntura pandêmica, inviabiliza aglomerações.

Para isso, a OSC deverá apresentar um plano de trabalho complementar que aponte ações de contenção da contaminação, contendo as medidas de segurança que deverão ser adotadas enquanto durar o período da pandemia, bem como o formato que se desenvolverá o serviço, enquanto durarem as medidas de distanciamento.

## 5. METAS QUANTITATIVAS

As metas quantitativas serão fiscalizadas em conjunto e o não cumprimento de quaisquer delas será considerado por si só, descumprimento de metas, passível de gerar sanção contratual.

**(\*\*) A flutuação de metas em até 15% (quinze por cento) para mais ou para menos não gera sanções contratuais.**

O edital visa atender as demandas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do município compreendendo as seguintes faixas etárias e respectivos territórios:

### 5.1. Distribuição de vagas por Equipamentos:

<b>CRAS FEITAL</b>	
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
6 – 14 ANOS	35
15 – 17 ANOS	15
18 – 59 ANOS	40
Idosos a partir de 60 anos	10
<b>TOTAL</b>	<b>100 vagas</b>

**Área de Abrangência: Bairros e Circunvizinhos**  
Observação: a OSC deverá executar o serviço próximo aos bairros do entorno do CRAS Feital situado no endereço: Avenida Benedita Franco da Veiga 1083. Jd. Feital.

<b>CRAS MACUCO – REGIÃO I</b>	
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
6 – 14 ANOS	70
15 – 17 ANOS	20
<b>TOTAL</b>	<b>90 vagas</b>

**Área de Abrangência: Bairros e Circunvizinhos**  
Observação: a OSC deverá executar o serviço próximo aos bairros do entorno do CRAS Macuco situado na Rua Remo Luiz Corradini, 115 – Jardim Zaíra/Macuco.



**CRAS MACUCO – REGIÃO II**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
6 – 14 ANOS	20
<b>TOTAL</b>	<b>20 vagas</b>

Observação: estas vagas serão exclusivas para os bairros Cerqueira Leite e Paranavaí, portanto, a OSC deve ser alocada próxima a estas regiões.

**CRAS PARQUE DAS AMÉRICAS**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
6 – 14 ANOS	20
15 – 17 ANOS	20
18 – 59 ANOS	10
Idosos a partir de 60 anos	10
<b>TOTAL</b>	<b>60 vagas</b>

**Área de Abrangência: Bairros e Circunvizinhos**

Observação: a OSC deverá executar o serviço próximo aos bairros do entorno do CRAS Parque das Américas situado no seguinte endereço: Rua Estados Unidos, 84 – Parque das Américas.

**CRAS ORATÓRIO**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
0 - 6 ANOS	50
6 – 14 ANOS	140
15 – 17 ANOS	30
<b>TOTAL</b>	<b>220 vagas</b>

**Área de Abrangência: Bairros e Circunvizinhos**

Observação: a OSC deverá executar o serviço próximo aos bairros do entorno do CRAS Oratório situado no seguinte endereço: Rua Salvador, 266 – Jardim Oratório.

**CRAS SÃO JOÃO**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
6 - 14 ANOS	20
15 - 17 ANOS	20
Idosos - 60 anos ou mais	20
<b>TOTAL</b>	<b>60 vagas</b>

**Área de Abrangência: Bairros e Circunvizinhos**

Observação: a OSC deverá executar o serviço próximo nos bairros Itapark, Kennedy, Bom Recanto e Eixo Barão. Portanto, sugere-se espaço próximo a estes bairros. (Sugestão: FIEC)



<b>CRAS VILA MERCEDES</b>	
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
15 - 17 ANOS	15
<b>TOTAL</b>	<b>15 vagas</b>
<b>Área de Abrangência: Bairros e Circunvizinhos</b>	
Observação: a OSC deverá executar o serviço próximo aos bairros Vila Assis e Vila Carlina.	

<b>CRAS ZAÍRA</b>	
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
06 – 14 anos	70
15 – 17	10
<b>TOTAL</b>	<b>80 vagas</b>
<b>Área de Abrangência: Bairros e Circunvizinhos</b>	
Observação: a OSC deverá executar o serviço próximo ao Jd. Zaira.	

**Observações:**

- Os territórios podem sofrer alterações de abrangência, conforme reorganização interna da Secretaria de Promoção Social;
- O CRAS é o gerenciador das vagas, podendo inserir usuários de outras regiões, conforme necessidade e prévia avaliação técnica, além das delimitadas acima.
- No mínimo 25% das vagas serão destinadas aos usuários que representam Público Prioritário do SCFV, conforme definido na Resolução CNAS nº 01/2013;
- A OSC deverá garantir, no mínimo, 06 (seis) horas semanais de atividades para cada usuário do SCFV.

**5.2 Distribuição de grupos por território e faixa etária (limite máximo de 30 usuários por grupo):**

Quantidade de Grupos por territórios/ CRAS: (*)	<b>Público 0 a 6 anos</b>	<b>Público 6 a 15 anos</b>	<b>Público 15 a 17 anos</b>	<b>Público 18 a 29 anos</b>	<b>Público 30 a 59 anos</b>	<b>Público 60 anos ou mais</b>	<b>Total de Grupos por CRAS</b>
<b>CRAS FEITAL</b>	---	2	1	1	1	1	<b>6</b>
<b>CRAS MACUCO REGIÃO I</b>	---	3	1	---	---	---	<b>4</b>
<b>CRAS MACUCO REGIÃO II</b>	----	1	---	----	----	---	<b>1</b>



<b>CRAS</b>							
<b>PQ. DAS AMÉRICAS</b>	---	1	1	1	---	1	<b>4</b>
<b>CRAS ORATÓRIO</b>	2	5	1	---	---	---	<b>8</b>
<b>CRAS SÃO JOÃO</b>	---	1	1	---	---	1	<b>3</b>
<b>CRAS VILA MERCEDES</b>	---	---	1	---	---	---	<b>1</b>
<b>CRAS ZAIRA</b>	---	3	1	---	---	---	<b>4</b>
<b>Total de grupos</b>							<b>31</b>

## 6. Infraestrutura necessária para a execução do SCFV:

### 6.1 Bem Imóvel

- a) poderá ser em imóvel locado e/ou propriedade da organização;
- b) não confundir local de prestação do serviço com a sede da organização da sociedade civil, que poderá, ou não, ter o mesmo endereço;
- c) a mesma organização da sociedade civil poderá ter um ou mais locais de prestação de serviços, desde que apresente proposta específica para cada território;
- d) é de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil indicar imóvel/local para a prestação de serviços nos bairros indicados dentro dos territórios de CRAS. No caso de aluguel, as despesas serão de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.

### 6.2 Ambiente Físico

De acordo com a legislação vigente, especialmente a Resolução CNAS n.º 01/2013, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e, ainda, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, o ambiente físico deverá estar estruturado com, no mínimo, sala (s) de atendimento individualizado, sala (s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes.

### 6.3 Recursos Materiais, Socioeducativos e Alimentação

Deverá ser disponibilizado materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros, materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

Deverá ser fornecida toda a alimentação básica (Kit lanche).

#### 6.4 Recursos Humanos

Os recursos humanos das organizações de sociedade civil que prestarão o serviço deverão atender o que dispõe a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB-RH/SUAS, conforme descrito no quadro abaixo, os profissionais que irão compor a Equipe Mínima poderão atuar com até 5 grupos de 30 usuários cada

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO/PERFIL</b>	<b>QTDDE.</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>TÉCNICO ORIENTADOR</b>	Profissional de Nível Superior com registro no órgão de classe, desejável experiência e conhecimento da Política de Assistência Social.	01	30h
<b>ORIENTADOR SOCIAL ou EDUCADOR SOCIAL</b>	Profissional de Nível Médio	Conforme nº de grupos e carga horária do SCFV	Conforme nº de grupos e carga horária do SCFV
<b>FACILITADOR DE OFICINA</b>	Profissional de Nível Médio	Conforme atividades ofertadas aos grupos	Conforme atividades ofertadas aos grupos

##### 6.4.1 Principais atividades desenvolvidas pelos profissionais

**TÉCNICO ORIENTADOR:** Nível Superior (com formação em Serviço Social ou Psicologia). Será responsável, e conjunto com os Orientadores sócias e/ou Monitores de Oficina pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários.

Caberá ao Técnico Orientador: conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras); Acolher os usuários e ofertar informações sobre os serviços; Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Participar da definição de critérios de inserção de usuários no serviço; Atuar como referência para crianças, adolescentes e demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos sob sua responsabilidade; Explorar e desenvolver temas de conteúdos do serviço; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social; Coordenar o desenvolvimento de atividades realizadas com os usuários; Assessorar o (s) Orientador (es) Social (is) do SCFV; Manter arquivo físico da documentação do grupo, incluindo os formulários de registros das atividades e de acompanhamento dos usuários;





Avaliar, com as famílias, os usuários e impactos do SCFV; Articular com o técnico de referência da equipe do CRAS a identificação das famílias participantes do serviço, com textos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários.

**ORIENTADOS SOCIAL:** Mínimo ensino médio, responsável pela mediação dos grupos, pela atuação constante junto ao (s) grupo (s) e responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente participativo e democrático.

Caberá ao profissional: Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como lista de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

**MONITOR DE OFICINAS:** mínimo ensino médio, responsável pela realização de atividades de convívio por meio de esporte, lazer, arte e/ou cultura.

Caberá ao profissional: Desenvolver e organizar as oficinas/atividades sistemáticas esportivas, artísticas e/ou de lazer; Organizar e executar os eventos esportivos, de lazer, artísticos e/ou culturais; Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço.

**Papel timbrado da OSC**  
**ANEXO II**  
**REFERENCIAL TÉCNICO**  
**DESCRITIVO DOS SERVIÇOS E METAS DE PRODUÇÃO**

**SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SAICA– Modalidade: CASA LAR – PSE)**

**1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO – MODALIDADE CASA-LAR:**

Acolhimento provisório e excepcional, a qualquer momento, para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do estatuto da criança e do adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.

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

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente, Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Brasília/2009, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – CONANDA/2006, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 e Estatuto da Criança e do Adolescente.

**1.1. DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO**

1.1.1 O Serviço de Acolhimento Institucional provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

Esse tipo de serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão socioeconômico da comunidade onde estiverem inseridas.

1.1.2 O serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a (re) inserção na família de origem ou substituta.

1.1.3 O Serviço de Acolhimento deve garantir postura acolhedora de todos os profissionais da unidade, especialmente daqueles que têm relação direta com as crianças/adolescentes e suas famílias, pautada no respeito às diferenças e na importância do estabelecimento de vínculos.

1.1.4 O Serviço de Acolhimento deverá elaborar um Projeto Político – Pedagógico (PPP), que deve orientar e regular toda a proposta de funcionamento do serviço;

1.1.5 No caso de adolescentes acolhidos que possuam filhos, o atendimento deve fortalecer a vinculação afetiva, contribuir para o desenvolvimento de habilidades para o cuidado, a construção de um projeto de vida e o desenvolvimento da autonomia, de modo a garantir a proteção à (ao) adolescente e a seu(s) filho(s);

1.1.6 O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem ou extensa ou a colocação em família substituta, conforme decisão da autoridade judiciária;

1.1.7 Deverá ser garantido o princípio da laicidade e, de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todos os usuários;

1.1.8 A equipe técnica do serviço de acolhimento deverá organizar e manter prontuários individuais atualizados, com registros sistemáticos que incluam dados de histórico de vida, informações pertinentes à medida de acolhimento, e o trabalho desenvolvido;

## **1.2 – DA COORDENAÇÃO E GESTÃO ESTATAL**

1.2.1 Esse serviço está vinculado ao CREAS e mantém relação direta com a equipe técnica deste Equipamento, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial, com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos Tutelares, e outras Organizações de Defesa de Direitos e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social;

1.2.2 A OSC deverá manter a articulação com os demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social.

1.2.3 Para garantir o comando e a gestão estatal, o Órgão Gestor, por meio da PSE – Alta Complexidade, serão responsáveis pelo acompanhamento da prestação de serviço por meio de:

- a) A realização de reuniões de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;
- b) O acesso aos relatórios, prontuários e Plano Individual de Atendimento – PIA dos casos atendidos;
- c) A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho;
- d) A articulação com Sistema de Garantia de Direitos.

## **2. OBJETIVOS GERAIS**

### **2.1 O serviço a ser realizado possui os seguintes objetivos gerais:**

- a). Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de risco pessoal e social, afastados do convívio familiar por autoridade competente.
- b). Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- c). Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- d). Possibilitar a convivência comunitária;
- e). Promover acesso à rede socioassistencial, aos Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

f). Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

g). Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

## **2.2 Objetivos Específicos**

### **2.2.1 O serviço a ser realizado possui os seguintes objetivos específicos:**

a ) Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;

b ) Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado;

c ) Ofertar às crianças e adolescentes ambientes e cuidados que promovam seu desenvolvimento integral;

d ) Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento;

e ) Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA em conjunto (família, criança e ou adolescente);

f ) Facilitar a apropriação e ressignificação, por parte das crianças e adolescentes, de sua história de vida, de forma cuidadosa, sem julgamentos e com respeito às diferenças;

g ) Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante, à programações culturais, de lazer, de esporte e atividades ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e do adolescente;

h ) Acompanhar de forma sistemática, imediatamente após o acolhimento, a família de origem, tanto a família nuclear quanto a extensa, visando a reintegração familiar, salvo determinação judicial em contrário;

i ) Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem, nuclear ou extensa;

j ) Propiciar espaços de escuta e construções coletivas com as crianças e adolescentes, fortalecendo suas habilidades de comunicação, participação e autonomia;

k ) Desenvolver com os adolescentes, especialmente com aqueles cujas possibilidades de reintegração à família de origem forem reduzidas, condições para a independência, auto-cuidado e construção de projetos de vida;

## **3. PÚBLICO ALVO**

Serão ofertadas **30 (trinta)** vagas, para crianças e adolescentes, com idade entre 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, distribuídas em 03 (três) unidades, na modalidade de casa-lar, podendo haver a ampliação de mais 10 (dez) vagas, com a expansão para a 4ª unidade (casa), a critério da Secretaria de Promoção Social – SPS.

#### **4. FORMAS DE ACESSO**

a) Por determinação do Poder Judiciário;

b) Por requisição do Conselho Tutelar e CREAS. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

#### **5. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: ininterrupto (24 h)**

**6. ABRANGÊNCIA:** as casas deverão ser instaladas dentro do município de Mauá, observando-se as recomendações das orientações técnicas do serviço.

#### **7. METAS QUANTITATIVAS:**

Serão ofertadas 30 (trinta) vagas, dispostas em 03 (três) unidades, com possibilidade de expansão de mais 10 (dez) vagas, implantando-se a 4ª unidade (casa), a critério da Administração Pública, no formato de Casa Lar, com o limite de 10 (dez) usuários por casa.

##### **7.1. METAS DE PRODUÇÃO**

7.1.1. As metas quantitativas serão fiscalizadas em conjunto e o não cumprimento de quaisquer delas será considerado por si só, descumprimento de metas, passível de gerar sanção contratual.

7.1.2 A flutuação de metas em até 20% (vinte por cento) para mais ou para menos, por unidade de atendimento, não gera sanções contratuais.

7.1.3 Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade, independentemente da faixa etária dos membros, podendo, excepcionalmente, ser extrapolado o limite de acolhidos na instituição colaboradora em até 20% (vinte por cento), na garantia de unidade entre irmãos acolhidos e ou mãe e filho, para o caso de mãe adolescente;

## **8. IMPLANTAÇÃO**

8.1 No processo de implantação do serviço das **03 (até 04) Casas-Lares**, caberá à OSC selecionada providenciar os 03 (três) espaços a serem utilizados neste fim. Caso no momento da implantação, seja identificado pelo Órgão Gestor que não há necessidade imediata da 3ª unidade, essa implantação será gradativa, porém a OSC receberá pelo número de unidades em funcionamento.

8.2 Sendo 03 (três) casas para acolhimentos de até 10 (dez) usuários dimensionadas conforme manual de orientações técnicas, no entanto 01 (uma) das casas deverá dispor de um ambiente para acolhimentos emergenciais. Sendo observado o período máximo de 48 horas para execução de medidas protetivas e direcionamento do Órgão Gestor, por meio da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, quanto ao acolhimento da criança e adolescente acolhido emergencialmente.

8.3 No caso de OSC que procederá a implantação no município, fica autorizada a utilização de até 10% (dez por cento) do repasse, referente a primeira parcela, para efetivação dessa implantação, desde que previsto no Plano de Trabalho.

8.4 A OSC deve observar as orientações técnicas, que indicam localizar o serviço em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. Deve funcionar em uma edificação residencial inserida no território de forma análoga às demais residências locais, devendo ser evitadas estruturas que agreguem diversas Casas-Lares em um terreno comum, visto que tais estruturas acabam por se tornar ambientes “fechados” que dificultam a integração das crianças/adolescentes ali acolhidos à vizinhança.

## **9. METAS QUALITATIVAS:**

9.1. O acompanhamento do acolhido será feito por meio de:

- a. Acolhida/recepção;
- b. Escuta;
- c. Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- d. Estudo Social;
- e. Apoio à família na sua função protetiva;
- f. Cuidados pessoais;
- g. Orientação e encaminhamentos sobre/ para a rede de serviços locais com resolutividade;
- h. Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;





- i. Orientação sociofamiliar;
- j. Protocolos;
- k. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- l. Referência e contrarreferência;
- m. Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- n. Trabalho interdisciplinar;
- o. Diagnóstico socioeconômico;
- p. Informação, comunicação e defesa de direitos;
- q. Orientação para acesso à documentação pessoal;
- r. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- s. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- t. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- u. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- v. Mobilização para o exercício da cidadania;
- w. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- x. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- y. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- z. Monitoramento e avaliação do serviço;
- aa. Organização de banco de dados e
- bb. Informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

## 10. ESTRUTURA

### 10.1 AMBIENTE FÍSICO:

Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Toda infraestrutura das unidades deverão estar em conformidade com as regras de Acessibilidade – ABNT, oferecendo às crianças e/ou adolescentes com deficiências, ou com mobilidade reduzida, um acolhimento com plenas condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, obedecendo a Resolução Conjunta CNAS/CONANDA Nº 01/2009, de 18 de junho de 2009, que aprova o documento “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.



10.1.1. A estrutura interna da casa-lar deve respeitar as diretrizes das orientações técnicas do serviço:

<b>Cômodo</b>	<b>Características</b>
<b>Quartos</b>	<p>Nº recomendado de crianças / adolescentes por quarto: até 4 por quarto.</p> <p>Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.).</p> <p>Metragem sugerida: 2,25 m<sup>2</sup> para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverão ser aumentadas para 3,25 m<sup>2</sup> para cada ocupante.</p>
<b>Quarto para educador/ cuidador residente</b>	<p>Com metragem suficiente para acomodar cama (de solteiro ou de casal) e mobiliário para guarda de pertences pessoais.</p>
<b>Sala de estar ou similar</b>	<p>Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores residentes.</p> <p>Metragem sugerida: 1,00 m<sup>2</sup> para cada ocupante. Ex: Casa-Lar para 10 crianças/adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 12,0 m<sup>2</sup></p>
<b>Sala de jantar / copa</b>	<p>Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores.</p> <p>Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha).</p> <p>Metragem sugerida: 1,00 m<sup>2</sup> para cada ocupante.</p>
<b>Ambiente para Estudo</b>	<p>Poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura.</p>
<b>Banheiro*</b>	<p>Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes.</p> <p>Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência. 1 lavatório e 1 vaso sanitário e chuveiro para os cuidadores/educadores</p>



<b>Cozinha</b>	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/ educadores.
<b>Área de Serviço</b>	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
<b>Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc)</b>	<p>Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos.</p> <p>Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.</p>

\* Deverão ser executados de acordo com todas as especificações constantes da NBR 9050/ABNT, dentre elas: deve ser prevista uma iluminação intensa e eficaz; não devem ser utilizados revestimentos que produzam brilhos e reflexos para evitar desorientação visual; devem prever, no mínimo, um vaso sanitário para cada seis usuários; as portas dos compartimentos internos dos sanitários, deverão ser colocadas de modo a deixar vãos livres de 0,20m na parte inferior; as barras de apoio deverão ser, preferencialmente, em cores contrastantes com a parede para fácil e rápida identificação e uso.

#### 10.1.2 Estrutura do ambiente administrativo:

Fora do ambiente da casa-lar deverá funcionar uma área específica, para atividades técnico-administrativas.

<b>Cômodo</b>	<b>Características</b>
<b>Sala para equipe técnica</b>	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc)
<b>Sala de coordenação / atividades administrativas</b>	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo
<b>Sala / espaço para reunião</b>	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.



## 10.2 RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos das organizações de sociedade civil que prestarão o serviço deverão atender o que dispõe a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB-RH/SUAS, conforme descrito no quadro abaixo:

<b>PROFISSIONAL</b>	a) COORDENADOR
<b>PERFIL</b>	Formação mínima: nível superior e experiência em função congênere Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
<b>QUANTIDADE</b>	• 03 profissionais para atendimento a até 03 Residências.
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	Gestão da entidade 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
<b>PROFISSIONAL</b>	b) EQUIPE TÉCNICA
<b>QUANTIDADE</b>	2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes acolhidos em até 3 Casas-Lares No caso do serviço englobar apenas uma Casa-Lar, o número de profissionais de nível superior poderá ser reduzido para um. No caso de implantação da 4ª unidade, o número de profissionais de nível superior deverá ser ampliado conforme NOB-RH/SUAS. Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais
<b>PERFIL</b>	Formação Mínima: Nível superior Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
	Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto políticopedagógico da entidade



<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</p> <p>Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários;</p> <p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores</p> <p>Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários;</p> <p>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;</p> <p>Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</p> <p>Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. possibilidades de reintegração familiar;</li><li>II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou,</li><li>III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</li></ul> <p>Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes);</p> <p>Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;</p>
<b>PROFISSIONAL</b>	c) CUIDADOR / EDUCADOR
<b>QUANTIDADE</b>	<p>1 profissional para até 10 usuários.</p> <p>A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;</li><li>b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com</li></ul>



	demandas específicas
<b>PERFIL</b>	Formação mínima: Nível médio e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes Trabalha e reside na casa-lar
	Organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
	Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
	Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	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, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá 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.
<b>PROFISSIONAL</b>	d) AUXILIAR DE CUIDADOR / EDUCADOR
<b>QUANTIDADE</b>	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 residente



<b>PERFIL</b>	Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	Apoio às funções do educador/cuidador residente Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)

**Observação 1:** Caso a OSC tenha necessidade de inclusão de pedagogo no seu quadro de RH, informar e justificar no seu plano de trabalho, pois sem a previsão deste profissional no plano, não haverá possibilidade de inclusão posteriormente.

**10.3 RECURSOS MATERIAIS:** Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos. Banco de Dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais; Banco de Dados dos serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC, de acordo com item 11 – da Contrapartida, constante neste Edital.

**Observação 2:** Todos os bens permanentes adquiridos com os recursos da parceria, deverão ser comunicados ao Órgão Gestor para procedimentos quanto ao patrimonialismo dos itens.

#### **11. ARTICULAÇÃO EM REDE:**

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

#### **12. IMPACTO SOCIAL ESPERADO:**

CONTRIBUIR PARA:

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





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

**Papel timbrado da OSC**  
**ANEXO III**  
**REFERENCIAL TÉCNICO**  
**DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS E METAS DE PRODUÇÃO**

**SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI (PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE):**

**1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO – MODALIDADE ILPI**

O serviço é ofertado de forma continuada e ininterrupta e consiste em acolhimento para idosos, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, em estado de vulnerabilidade social, com ou sem vínculo familiar, mas em existindo este, sem condições de permanecer com sua família ou em seu domicílio original, a ser prestado em “unidade 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.” (conforme Resolução CNAS no. 109 de 11 de novembro de 2009, Anexo, Item 5, Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade).

**1.1 DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO**

1.1.1 O serviço de acolhimento institucional é ofertado em circunstâncias excepcionais, apenas aos idosos que não possuam família ou que tenham rompido os vínculos familiares ou estejam em completa situação de vulnerabilidade social, isto porque, conforme determina o artigo 3º, inciso V, da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), a prioridade deve ser o *“atendimento do idoso por sua própria família, em detrimento do atendimento asilar, exceto dos que não a possuam ou careçam de condições de manutenção da própria sobrevivência.”*

1.1.2 Deve aperfeiçoar os procedimentos de convívio social e fortalecimento de vínculos, prevenindo situações de risco social e contribuindo para um processo de envelhecimento mais ativo, saudável e autônomo;

1.1.3 Garantir aos idosos em estado de vulnerabilidade social, serviços de proteção biopsicossocial, em regime integral, de acordo com suas necessidades, priorizando, sempre que possível a manutenção dos vínculos familiares e a integração comunitária.

1.1.4 Deve assegurar acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.



1.1.5 A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até 04 (quatro) idosos por quarto.

## **1.2 – DA COORDENAÇÃO E GESTÃO ESTATAL**

1.2.1 Esse serviço está vinculado ao CREAS e mantém relação direta com a equipe técnica deste Equipamento, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial, com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e outras Organizações de Defesa e Garantia de Direitos e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social;

1.2.2 A OSC deverá manter a articulação com os demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;

1.2.3 Para garantir o comando e a gestão estatal, o Órgão Gestor, por meio da PSE – Alta Complexidade, serão responsáveis pelo acompanhamento da prestação de serviço por meio de:

- a) A realização de reuniões de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;
- b) O acesso aos relatórios, prontuários e Plano Individual de Atendimento – PIA dos casos atendidos;
- c) A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho;
- d) A articulação com Sistema de Defesa e Garantia de Direitos.

## **2. OBJETIVOS GERAIS**

### **2.1 O serviço a ser realizado possui os seguintes objetivos gerais:**

- a) Acolher e garantir proteção integral à pessoa idosa;
- b) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- c) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- d) Possibilitar a convivência comunitária;
- e) Promover acesso à rede socioassistencial, aos Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;



f) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

g) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

## 2.2 Objetivos Específicos

### 2.2.1 O serviço a ser realizado possui os seguintes objetivos específicos:

- a) Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- b) Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- c) Promover o acesso a renda;
- d) Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;

## 3. PÚBLICO ALVO

Serão ofertas **20 (vinte)** vagas de acolhimento permanente, para a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos – ILPI (Proteção Social Especial de Alta Complexidade)**, assim considerados os idosos de qualquer sexo com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do artigo 1º da Lei Nº. 10.741/03, devendo o serviço observar as normativas vigentes, especificamente a Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

## 4. FORMAS DE ACESSO

- a) Por determinação do Ministério Público ou Poder Judiciário;
- b) Por requisição dos serviços de políticas públicas setoriais e demais serviços socioassistenciais, mediante a prévia avaliação do CREAS e remessa à Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Observação: Todas as solicitações de acolhimento, passarão por avaliação do CREAS, com vistas a identificar nível de negligência e vulnerabilidade, bem como os casos que não possuem retaguarda familiar.

## **5. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: ininterrupto (24 h)**

**6. ABRANGÊNCIA:** a OSC deverá ser instalada dentro do município de Mauá, observando-se as recomendações das orientações técnicas do serviço.

## **7. METAS QUANTITATIVAS:**

Serão ofertadas 20 (vinte) vagas, dispostas em 01 (uma) unidade, com possibilidade de expansão de mais 10 (dez) vagas, a critério da Administração Pública, no formato de ILPI, com o limite de 50 (cinquenta) usuários por unidade.

### **7.1. METAS DE PRODUÇÃO**

7.1.1. As metas quantitativas serão fiscalizadas em conjunto e o não cumprimento de quaisquer delas será considerado por si só, descumprimento de metas, passível de gerar sanção contratual.

7.1.2 A flutuação de metas em até 15% (quinze por cento) para mais ou para menos, por unidade de atendimento, não gera sanções contratuais.

## **8. IMPLANTAÇÃO**

8.1 No processo de implantação do serviço, caberá à OSC selecionada providenciar o espaço a ser utilizado neste fim. Caso no momento da implantação, seja identificado pelo Órgão Gestor que não há necessidade imediata de ampliação de vagas, essa implantação será gradativa, porém a OSC receberá pelo número de vagas descritas no presente Edital. Em caso de ampliação das vagas, mediante prévia análise do Órgão Gestor, será realizado aditamento do Termo de Colaboração vigente, com a nova pactuação da mesmas.

8.2 No caso de OSC que procederá a implantação no município, fica autorizada a utilização de até 10% (dez por cento) do repasse, referente a primeira parcela, para efetivação dessa implantação, desde que previsto no Plano de Trabalho.

8.3 A OSC deve observar as orientações técnicas, que indicam localizar o serviço em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem dos idosos acolhidos. Deve funcionar em uma edificação residencial inserida no território de forma análoga às demais residências locais.

## **9. METAS QUALITATIVAS:**

9.1. O acompanhamento do acolhido será feito por meio de:

- a) Acolhida/recepção;



- b) Escuta;
- c) Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- d) Estudo Social;
- e) Apoio à família na sua função protetiva;
- f) Cuidados pessoais;
- g) Orientação e encaminhamentos sobre/ para a rede de serviços locais com resolutividade;
- h) Orientação sociofamiliar;
- i) Protocolos;
- j) Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- k) Referência e contrarreferência;
- l) Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- m) Trabalho interdisciplinar;
- n) Diagnóstico socioeconômico;
- o) Informação, comunicação e defesa de direitos;
- p) Orientação para acesso à documentação pessoal e benefício;
- q) Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- r) Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- s) Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- t) Mobilização para o exercício da cidadania;
- u) Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- v) Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- w) Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- x) Monitoramento e avaliação do serviço;
- y) Organização de banco de dados e
- z) Informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos;
- aa) Dar cumprimento ao protocolo nutricional aprovado pela Vigilância Sanitária e Secretaria de Segurança Alimentar para aplicação no serviço;
- bb) Monitorar índices de aquisição de autonomia dos idosos nas ações de autocuidado, apresentando plano de cuidados para ampliação da autonomia, respeitadas as características e condições de saúde de caso idoso.



**Observação 1:** Considera-se, para efeito contratual, “índice de autonomia” a relação percentual entre o número de atividades diárias que o idoso consegue realizar e as que deveria realizar para suprir por si mesmo suas necessidades cotidianas.

- cc) Monitorar índices de quedas de idosos no serviço de acolhimento institucional, implementando ações preventivas para a redução dos casos.

**Observação 2:** Considera-se, para efeito contratual, “índice de queda”, a relação percentual entre o número de quedas ocorridas no período examinado e o total de idosos acolhidos no serviço, no mesmo período.

- dd) Além das metas qualitativas associadas materialmente a cada serviço e/ou atividade, a organização social também será avaliada sob o aspecto administrativo e gerencial em relação ao cumprimento de procedimentos administrativos, prazos e entrega de relatórios contratualmente exigidos.

9.2 A organização social deve observar ainda os seguintes pré-requisitos:

Todos os idosos acolhidos devem ser avaliados física, psicológica e socialmente para análise do processo de envelhecimento, com plano de ação para os casos em que haja motivos para supor que este processo não esteja ocorrendo de forma ativa e saudável.

## 10. ESTRUTURA

**10.1 Ambiente Físico e Infraestrutura para Execução do Serviço –** Observando as exigências quanto à salubridade e segurança, bem como a capacidade técnica e operacional, nos termos da alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

10.1.1 Dormitórios separados por sexo, para no máximo 4 pessoas, com distância mínima prevista de 0,80 m entre duas camas; Espaço de estar e convívio tanto interno quanto externo; Espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada; Espaço para guarda de documentos; endereço de referência.

10.1.2 Instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para idosos com deficiência e/ou mobilidade reduzida; lavanderia, cozinha, despensa e refeitório, sala para equipe técnica; sala de coordenação/atividades administrativas.

10.1.3 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.





10.1.4 Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Toda infraestrutura das unidades deverão estar em conformidade com as regras de Acessibilidade – ABNT, oferecendo aos idosos, um acolhimento com plenas condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança.

**10.1.5 A estrutura interna da ILPI deve respeitar as diretrizes das orientações técnicas do serviço:**

<b>Cômodo</b>	<b>Características</b>
<b>Quartos</b>	<p>Nº máximo de idosos por quarto: até 4 (quatro).</p> <p>Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada idoso de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.).</p> <p>Metragem sugerida: 2,25 m<sup>2</sup> para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverão ser aumentadas para 3,25 m<sup>2</sup> para cada ocupante.</p>
<b>Sala de estar ou similar</b>	<p>Com espaço suficiente para acomodar o número de idosos da ILPI e os cuidadores/educadores residentes.</p> <p>Metragem sugerida: 1,00 m<sup>2</sup> para cada ocupante.</p>
<b>Sala de jantar / copa</b>	<p>Com espaço suficiente para acomodar o número de idosos da ILPI e os cuidadores/educadores.</p> <p>Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha).</p> <p>Metragem sugerida: 1,00 m<sup>2</sup> para cada ocupante.</p>
<b>Ambiente para Estudo/Leitura</b>	<p>Poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura.</p>
<b>Banheiro*</b>	<p>Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) idosos.</p> <p>Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência. 1 lavatório e 1 vaso sanitário e chuveiro para os cuidadores/educadores</p>



<b>Cozinha</b>	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/ educadores.
<b>Área de Serviço</b>	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
<b>Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc)</b>	Espaços que possibilitem o convívio social, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários.

\* Deverão ser executados de acordo com todas as especificações constantes da NBR 9050/ABNT, dentre elas: deve ser prevista uma iluminação intensa e eficaz; não devem ser utilizados revestimentos que produzam brilhos e reflexos para evitar desorientação visual; devem prever, no mínimo, um vaso sanitário para cada seis usuários; as portas dos compartimentos internos dos sanitários, deverão ser colocadas de modo a deixar vãos livres de 0,20m na parte inferior; as barras de apoio deverão ser, preferencialmente, em cores contrastantes com a parede para fácil e rápida identificação e uso.

#### 10.1.6 Estrutura do ambiente administrativo:

Fora do ambiente da ILPI deverá funcionar uma área específica, para atividades técnico-administrativas.

<b>Cômodo</b>	<b>Características</b>
<b>Sala para equipe técnica</b>	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc)
<b>Sala de coordenação / atividades administrativas</b>	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo
<b>Sala / espaço para reunião</b>	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

#### 10.2 Recursos Materiais para Execução do Serviço

10.2.1 Materiais permanentes e materiais de consumo suficientes e em condições adequadas para o desenvolvimento necessários 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 e banho; utensílios para cozinha; material de limpeza e higiene; vestuário; 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.

10.2.2 Disponibilização de veículo para uso do serviço, adequado para o transporte dos usuários.

### **10.3 Materiais Socioeducativos para as Atividades do Serviço**

10.3.1 Artigos socioeducativos, pedagógicos, culturais e esportivos.

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

10.4.1 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.

10.4.2 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).*

10.4.3 As contratações dos profissionais deverão ser regidas pelas disposições da CLT e 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.



10.4.4 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.

10.4.5 A OSC deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, em quantitativo compatível com o perfil do serviço a ser prestado. Obedecendo às **Normas do Ministério da Cidadania / Secretaria Especial de Desenvolvimento Social e Sistema Único de Assistência Social – SUAS**, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais e legislação em vigor.

#### 10.5 Equipe de Referência para Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI

Cargo / Função	Formação / Perfil	Quantidade	Carga horária
<b>Coordenador Técnico</b>	Profissional de Ensino Superior, com formação em Serviço Social ou Psicologia, registro no órgão de classe e preferencialmente com experiência e amplo conhecimento da área de atenção a idosos, da rede socioassistencial e demais Serviços da cidade e região.	1	44h
<b>Assistente Social</b>	Profissional de Ensino Superior com registro no órgão de classe e preferencialmente com experiência na área de atenção a idosos.	1	30h
<b>Psicólogo</b>	Profissional de Ensino Superior com registro no órgão de classe e preferencialmente com experiência na área de atenção a idosos.	1	30h
<b>Profissional para desenvolvimento de Atividades Socioculturais e de Lazer</b>	Profissional de Ensino Superior, preferencialmente com formação dentre as previstas no SUAS (Resolução CNAS nº 17/2011) e com experiência na área de atenção a idosos.	1	30h
<b>Cuidador Social</b>	Profissional de Ensino Médio com desejável experiência em atendimento a idosos com dependência.	<b>Grau de Dependência I:</b> 1 Cuidador para até 10 idosos, por turno <b>Grau de Dependência II:</b> 1 Cuidador para até 8 idosos, por turno. <b>Grau de Dependência III:</b> 1 Cuidador para até 6 idosos, por turno.	<b>Garantindo Atendimento Ininterrupto aos usuários em todos os turnos e Cobertura de Folgas e Afastamentos e Reforço no Atendimento a Intercorrências</b>



<b>Profissional de Limpeza</b>	Profissional de Ensino Fundamental.	Um profissional para até 10 idosos, por turno, diariamente.	44h
<b>Profissional de Alimentação</b>	Profissional de Ensino Fundamental.	1 profissional para até 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas.	44h
<b>Profissional de Lavanderia</b>	Profissional de Ensino Fundamental.	1 profissional para até 30 idosos, diariamente.	44h
<b>Motorista</b>	Formação mínima: Nível médio. Com CNH há, pelo menos, 5 anos	1	44h
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Profissional de Ensino Médio	1	44h

### 10.5.1 DEFINIÇÕES DE GRAUS DE DEPENDÊNCIA<sup>1</sup>:

Grau de Dependência I: Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;

Grau de Dependência II: Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

Grau de dependência III: Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado, para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo.

---

1



### 10.5.2 Atribuição dos Profissionais da Equipe de Referência:

CARGO / FUNÇÃO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
<b>Coordenador Técnico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão do Serviço;</li><li>• Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento – PIA e do Projeto Político Pedagógico – PPP (organização do cotidiano);</li><li>• Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;</li><li>• Articulação com a rede de Serviços e com o Sistema de Garantia de Direitos;</li><li>• Mediação de conflitos e interesses;</li><li>• Gerenciamento dos cuidados relacionados às ILPI;</li><li>• Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos idosos, em conjunto com o Cuidador de Referência.</li><li>• Administração geral do equipamento e do Serviço: banco de dados, compras, almoxarifado, comunicação, manutenção, serviços gerais;</li><li>• Planejamento das atividades para garantia da organização técnica administrativa necessária para o desenvolvimento do trabalho cotidiano;</li><li>• Coordenação/Gerenciamento dos Recursos Humanos e suporte para relações interpessoais e integração da equipe.</li></ul>
<b>EQUIPE TÉCNICA: Assistente Social e Psicólogo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração, em conjunto com o coordenador técnico e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento – PIA e do Projeto Político Pedagógico – PPP (organização do cotidiano);</li><li>• Acompanhamento psicossocial dos idosos e de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível;</li><li>• Apoio na seleção dos Cuidadores e demais funcionários;</li><li>• Capacitação e Supervisão Técnica dos Cuidadores e demais funcionários;</li><li>• Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos Cuidadores;</li><li>• Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos idosos e suas famílias;</li><li>• Acompanhamento dos idosos aos serviços de saúde e outros requeridos no cotidiano, se necessário, conforme avaliação da equipe técnica;</li><li>• Organização das informações dos idosos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</li><li>• Construção conjunta com o idoso da organização do cotidiano e do desenvolvimento do idoso, com vistas à melhoria da qualidade de vida e inclusão social;</li><li>• Promoção do desenvolvimento dos idosos como sujeitos de direitos a partir de processos inclusão social e autonomia;</li><li>• Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de curatela dos idosos;</li><li>• Preparação, quando for o caso, do idoso para o desligamento do Serviço, em parceria com o Cuidador de Referência;</li><li>• Mediação, em parceria com o Cuidador de Referência, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso.</li></ul>



<b>Profissional para desenvolvimento de Atividades Socioculturais e de Lazer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realização de atividades socioculturais e de lazer com os idosos, com ênfase na convivência e fortalecimento de vínculos sociais e comunitários. As atividades ofertadas, internas e externas, devem ser diversificadas, adaptadas às necessidades e condições de participação dos acolhidos, bem como respeitar suas aptidões e interesse por cada atividade proposta.</li></ul>
<b>Cuidador Social</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atuação na recepção dos idosos, possibilitando uma ambiência acolhedora;</li><li>• Atuação como facilitador na integração com os demais idosos;</li><li>• Identificação das necessidades e demandas dos idosos;</li><li>• Apoio, monitoramento e execução, quando necessário, nas atividades básicas e instrumentais da vida diária: higiene, organização, alimentação;</li><li>• Apoio e monitoramento nos cuidados com a moradia: organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;</li><li>• Apoio aos usuários no planejamento e organização da rotina diária;</li><li>• Apoio e acompanhamento dos idosos em atividades recreativas e lúdicas, internas e externas à ILPI;</li><li>• Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um;</li><li>• Contribuir nos registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada idoso, de modo a preservar sua história de vida;</li><li>• Apoio e colaboração no processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso;</li><li>• Acompanhamento aos serviços de saúde e outros requeridos no cotidiano;</li><li>• Apoio na preparação do idoso para o desligamento, quando for o caso.</li></ul>
<b>Profissional de Limpeza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;</li><li>• Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas.</li></ul>
<b>Profissional de Alimentação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organização, limpeza e higienização do espaço da cozinha e despensa, equipamentos e utensílios;</li><li>• Armazenamento e controle dos suprimentos de alimentos e ingredientes para sua confecção;</li><li>• Apoio no planejamento de cardápios;</li><li>• Preparação dos alimentos a serem servidos, observando dietas específicas, de acordo com as necessidades dos idosos;</li><li>• Oferta de refeições nos horários determinados;</li><li>• Controle do prazo de validade dos alimentos e respectiva substituição;</li><li>• Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas.</li></ul>
<b>Profissional de Lavanderia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desempenho de atividades de lavanderia e passadoria de roupas de uso pessoal e de uso coletivo dos idosos acolhidos, e outras atividades correlatas.</li><li>• Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas.</li></ul>
<b>Motorista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Translado dos idosos e outras necessidades de transporte do Serviço.</li><li>• Cuidados preventivos na manutenção do veículo.</li></ul>





**Auxiliar  
Administrativo**

- 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).

**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 à ILPI e aos idosos acolhidos.**

## **11. ORIENTAÇÕES GERAIS**

11.1 Considerando o atendimento a idosos com diversos graus de dependência, é necessária a presença de equipe interdisciplinar de saúde, contemplando dentre outros, no mínimo, os seguintes profissionais: cuidadores, psicólogos, enfermeiros, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais, nutricionista, fonoaudiólogo e gerontólogo.

11.2 A OSC deve possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento, escritos, atualizados e assinados pelo Coordenador e pelo Responsável Técnico pelo atendimento. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

11.3 A OSC deve adotar **Prontuário Único do Usuário**, com as informações pessoais e histórico completo de atendimentos realizados, inclusive com indicação do núcleo familiar, se houver. As informações devem ser registradas de forma escrita, com linguagem clara e objetiva, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento. Os prontuários devem ser devidamente ordenados e mantidos em local disponível à fiscalização e análise a qualquer tempo pela **Secretaria de Promoção Social**.

11.4 A OSC deve adotar **Protocolo de Atendimento Nutricional para idosos**, reconhecido tecnicamente em âmbito público, apresentando-o juntamente com o projeto proposto, para aprovação pela Secretaria de Promoção Social.

**Papel timbrado da OSC**  
**ANEXO IV**  
**REFERENCIAL TÉCNICO**  
**DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS E METAS DE PRODUÇÃO**

**1. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA – RESIDÊNCIA INCLUSIVA (PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE)**

**1.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

A Residência Inclusiva é uma unidade que oferta Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar

Esse tipo de serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com a estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em área residencial da cidade e seguir o padrão socioeconômico da comunidade onde estiver inserida.

A Residência Inclusiva tem o propósito de romper com a prática do isolamento, de mudança do paradigma de estruturação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência em áreas afastadas ou que não favoreçam o convívio comunitário. São residências adaptadas, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais na comunidade. Devem dispor de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas.

Tem como finalidade propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência.

Acolhimento de Jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência. O público pode ser misto, isto é, poderão conviver, na mesma residência, pessoas acima de 18 anos com



diferentes tipos de deficiência, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência.

São consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais em interação com diversas barreiras podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdades de condições com as demais pessoas.

## 1.2 DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO

- a) Ser acolhido em condições de dignidade;
- b) Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- c) Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- d) Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- e) Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais;
- f) Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- g) Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social;
- h) Ter endereço institucional para utilização como referência;
- i) Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- j) Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- k) Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- l) Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- m) Obter orientações e informações sobre o Serviço, direitos e como acessá-los;
- n) Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;



- o) Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- p) Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- q) Ser preparado para o desligamento do serviço;
- r) Avaliar o serviço.

### **1.3 – DA COORDENAÇÃO E GESTÃO ESTATAL**

1.3.1 Esse serviço está vinculado ao CREAS e mantém relação direta com a equipe técnica deste Equipamento, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial, com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e outras Organizações de Defesa e Garantia de Direitos e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social;

1.3.2 A OSC deverá manter a articulação com os demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;

1.3.3 Para garantir o comando e a gestão estatal, o Órgão Gestor, por meio da PSE – Alta Complexidade, serão responsáveis pelo acompanhamento da prestação de serviço por meio de:

- a) A realização de reuniões de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;
- b) O acesso aos relatórios, prontuários e Plano Individual de Atendimento – PIA dos casos atendidos;
- c) A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho;
- d) A articulação com Sistema de Defesa e Garantia de Direitos.

## **2. OBJETIVOS GERAIS:**

- a) Acolher e garantir proteção integral;
- b) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- c) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- d) Possibilitar a convivência comunitária;



- e) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- f) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- g) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Ofertar de forma qualificada a proteção integral de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência;
- b) Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social;
- c) Contribuir para a interação e superação de barreiras;
- d) Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.

### 3. PÚBLICO ALVO

Serão ofertadas 40 (quarenta) vagas de acolhimento para a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência – Residência Inclusiva (Proteção Social Especial de Alta Complexidade)**, destinado a jovens e adultos com deficiência, com idades entre 18 e 59 anos, com o limite de 10 (dez) usuários por casa.

### 4. FORMAS DE ACESSO

- c) Por determinação do Ministério Público ou Poder Judiciário;
- d) Por requisição dos serviços de políticas públicas setoriais e demais serviços socioassistenciais, mediante a prévia avaliação do CREAS e remessa à Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Observação: Todas as solicitações de acolhimento, passarão por avaliação do CREAS, com vistas a identificar nível de negligência e vulnerabilidade, bem como os casos que não possuem retaguarda familiar.



## 5. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: ininterrupto (24 h)

**6. ABRANGÊNCIA:** a OSC deverá ser instalada dentro do município de Mauá, observando-se as recomendações das orientações técnicas do serviço.

## 7. METAS QUANTITATIVAS

Serão ofertadas **40 (quarenta)** vagas, para jovens e adultos com deficiência, no formato de Residência Inclusiva, dispostas em 04 (quatro) unidades, com possibilidade de expansão de mais 10 (dez) vagas, com a implantação da 5ª unidade, a critério da Secretaria de Promoção Social, com limite de 10 usuários por casa.

### 7.1. METAS DE PRODUÇÃO

7.1.1. As metas quantitativas serão fiscalizadas em conjunto e o não cumprimento de quaisquer delas será considerado por si só, descumprimento de metas, passível de gerar sanção contratual.

7.1.2 A flutuação de metas em até 15% (quinze por cento) para mais ou para menos, por unidade de atendimento, não gera sanções contratuais.

## 8. IMPLANTAÇÃO

8.1 No processo de implantação do serviço das **04 (até 05) Residências Inclusivas**, caberá à OSC selecionada providenciar os 04 (quatro) espaços a serem utilizados para acolhimentos de até 10 (dez) usuários dimensionadas conforme manual de orientações técnicas. Caso no momento da implantação, seja identificado pelo Órgão Gestor que não há necessidade imediata da 5ª unidade, essa implantação será gradativa, porém a OSC receberá pelo número de unidades em funcionamento.

8.2 No caso de OSC que procederá a implantação no município, fica autorizada a utilização de até 10% (dez por cento) do repasse, referente a primeira parcela, para efetivação dessa implantação, desde que previsto no Plano de Trabalho.

8.3 A OSC deve observar as orientações técnicas, que indicam localizar o serviço em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. Deve funcionar em uma edificação residencial inserida no território de forma análoga às demais residências locais, devendo ser evitadas estruturas que agreguem diversas Casas-Lares em um terreno comum, visto que tais estruturas acabam por se tornar ambientes “fechados” que dificultam a integração das crianças/adolescentes ali acolhidos à vizinhança.

## **9. METAS QUALITATIVAS:**

9.1. O acompanhamento do acolhido será feito por meio de:

- a) Acolhida/recepção;
- b) Escuta;
- c) Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- d) Estudo Social;
- e) Apoio à família na sua função protetiva;
- f) Cuidados pessoais;
- g) Orientação e encaminhamentos sobre/ para a rede de serviços locais com resolutividade;
- h) Orientação sociofamiliar;
- i) Protocolos;
- j) Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- k) Referência e contrarreferência;
- l) Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- m) Trabalho interdisciplinar;
- n) Diagnóstico socioeconômico;
- o) Informação, comunicação e defesa de direitos;
- p) Orientação para acesso à documentação pessoal e benefício;
- q) Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- r) Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- s) Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- t) Mobilização para o exercício da cidadania;
- u) Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- v) Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- w) Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- x) Monitoramento e avaliação do serviço;
- y) Organização de banco de dados e
- z) Informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos;
- aa) Além das metas qualitativas associadas materialmente a cada serviço e/ou atividade, a organização social também será avaliada sob o aspecto administrativo e gerencial em



relação ao cumprimento de procedimentos administrativos, prazos e entrega de relatórios contratualmente exigidos.

## 10. ESTRUTURA

**10.1 Ambiente Físico e Infraestrutura para Execução do Serviço** – Observando as exigências quanto à salubridade e segurança, bem como a capacidade técnica e operacional, nos termos da alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

10.1.1 A estrutura interna da Residência Inclusiva deve respeitar as diretrizes das orientações técnicas do serviço:

<b>Cômodo</b>	<b>Características</b>
<b>Quartos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Não é permitido a utilização de beliches para os usuários. • Cada quarto deverá acomodar até 03 usuários;</li><li>• Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada.</li><li>• Quantidade mínima de móveis: 3 camas (0,80 m x 1,90 m); 2 criados-mudos (0,50 m x 0,50 m); e 1 guarda-roupa (1,50 m x 0,50 m). Circulação mínima entre as camas de 0,80 m. Demais circulações mínimo de 0,50 m.</li></ul>
<b>Sala de estar ou similar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e cuidadores.</li><li>• Largura mínima da sala de estar: 2,40 m.</li><li>• Quantidade mínima de móveis: sofás com número de assentos igual ao número de leitos e Estante/Armário TV.</li></ul>
<b>Ambiente de refeições</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos com seus equipamentos (cadeiras de roda, bengala, etc) e os cuidadores.</li><li>• Largura mínima sala de refeições: 2,40 m. Quantidade mínima de móveis: 3 mesas para 4 pessoas.</li><li>• Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (por exemplo, à sala de estar ou à cozinha).</li></ul>
<b>Ambiente para Estudo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado.</li></ul>



<b>Banheiro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Banheiro com as adaptações necessárias para até 04 usuários, considerando as necessidades de cada pessoa em particular.</li><li>Largura mínima do banheiro: 1,50 m. Quantidade mínima: 1 lavatório sem coluna, 1 vaso sanitário com caixa de descarga acoplada, 1 box com ponto para chuveiro – (0,90 m x 0,95 m) com previsão para instalação de barras de apoio e de banco articulado, desnível máx. 15 mm;</li><li>Assegurar a área para transferência ao vaso sanitário e ao box</li></ul>
<b>Cozinha</b>	1). Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos. O espaço da cozinha deverá ser planejado e
	dimensionado de modo que os usuários possam realizar atividades de preparo dos alimentos, incluindo as ajudas técnicas necessárias, de preferências personalizadas para cada indivíduo. <ul style="list-style-type: none"><li>Largura mínima da cozinha: 1,80 m. Quantidade mínima: pia (1,20 m x 0,50 m); fogão (0,55 m x 0,60 m); e geladeira (0,70 m x 0,70 m). Previsão para armário sob a pia e gabinete.</li></ul>
<b>Área de Serviço</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza.</li><li>Quantidade mínima: 1 tanque (0,52 m x 0,53 m) e 1 máquina (0,60 m x 0,65 m).</li></ul>
<b>Todos os cômodos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança. Recomenda-se evitar a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários e da comunidade onde a Residência estiver inserida.</li><li>Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.</li></ul>

10.1.2 Recomenda-se que os espaços a seguir descritos, destinados ao trabalho do coordenador, da equipe técnica e da equipe administrativa, devam funcionar em local específico para tal, separados do local das residências inclusivas. Esse espaço deve se constituir num local de referência para os coordenadores e técnicos, quando estes não estiverem em visita às residências. É importante que esses espaços também respeitem as normas de acessibilidade.

<b>Cômodo</b>	<b>Características</b>
<b>Sala para equipe técnica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, realização de atendimentos às famílias, reuniões etc.)</li></ul>



<b>Sala de coordenação de atividades administrativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades Administrativas (área contábil / financeira, documental, logística etc.).</li> <li>Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo.</li> </ul>
<b>Sala / espaço para reunião</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais.</li> </ul>
<b>Todos os cômodos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espaço livre de obstáculos em frente às portas de no mínimo 1,20 m. Deve ser possível inscrever, em todos os cômodos, o módulo de manobra sem deslocamento para rotação de 180° definido pela NBR 9050 (1,20 m x 1,50 m), livre de obstáculos. Portas com batente que possibilite a inversão do sentido de abertura das portas. Vão livre de 0,80 m x 2,10 m em todas as portas. Previsão de área de aproximação para abertura das portas (0,60 m interno e 0,30 m externo), maçanetas de alavanca a 1,00 m do piso.</li> </ul>

## 11. RECURSOS HUMANOS

### 11.1 Equipe de referência

Equipe de Referência	
01 coordenador	Para até 03 Residências Inclusivas
01 psicólogo	Para até 03 Residências Inclusivas
01 assistente social	Para até 03 Residências Inclusivas
01 terapeuta ocupacional	Para até 03 Residências Inclusivas
01 motorista	Para até 03 Residências Inclusivas
01 cuidador para até 06 usuários, por turno	Para cada Residência Inclusiva
01 auxiliar de cuidador para até 06 usuários, por turno	Para cada Residência Inclusiva
01 trabalhador doméstico	Para cada Residência Inclusiva

### 11.2 Atribuições da Equipe de Referências

PROFISSIONAL	a) COORDENADOR
<b>PERFIL</b>	Formação Mínima: Nível superior em ciências humanas e experiência na área de atenção às pessoas com deficiência. Experiência e amplo conhecimento das políticas públicas na área de atenção às pessoas com deficiência, da rede socioassistencial e demais de serviços da cidade e região
<b>QUANTIDADE</b>	1 profissional para atendimento a até 30 usuários em até 3 residências inclusivas
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão do serviço Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento, do Projeto Político Pedagógico – PPP (organização do cotidiano).</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos Articulação com a rede de serviços e Conselhos de Direitos Mediação de conflitos e interesses Gerenciamento dos cuidados relacionados às Residências Organização do cotidiano Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos moradores, em conjunto com o cuidador de referência.</li></ul>
<b>PROFISSIONAL</b>	<b>b) EQUIPE TÉCNICA</b>
<b>QUANTIDADE</b>	3 profissionais para atendimento a até 30 usuários até 3 residenciais inclusivas Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais
<b>PERFIL</b>	Formação Mínima: Nível Superior: Serviço Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento e do Projeto Político Pedagógico (organização do cotidiano);</li><li>Acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários; Acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível; Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários;</li><li>Capacitação e supervisão técnica dos cuidadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamentos necessários ao acompanhamento das pessoas com deficiência e suas famílias;</li><li>Organização das informações das pessoas com deficiência e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</li><li>Construção conjunta com o usuário na organização do cotidiano, no desenvolvimento de adaptações, na escolha de equipamentos de tecnologia assistiva; Promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social autonomia;</li><li>Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de tutela dos moradores; Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador de referência;</li><li>Mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso.</li></ul>



<b>QUANTIDADE</b>	01 profissional para até 06 usuários, por turno.  Obs.: Na troca de turno, os cuidadores devem se comunicar, garantindo que todos fiquem cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados necessários.
<b>PERFIL</b>	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência.
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</li><li>• Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas a promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); Apoio nas atividades da vida diária;</li><li>• Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um;</li><li>• Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano.</li><li>• Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior.</li></ul>
<b>PROFISSIONAL</b>	<b>d) AUXILIAR DE CUIDADOR</b>
<b>QUANTIDADE</b>	01 profissional para até 06 usuários, por turno.
<b>PERFIL</b>	Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência.
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	Apoio às funções do cuidador e auxílio no cuidado com a Residência.
<b>PROFISSIONAL</b>	<b>e) Trabalhador Doméstico</b>
<b>QUANTIDADE</b>	01 profissional por Residência.
<b>PERFIL</b>	Formação mínima: Nível fundamental e experiência específica no trabalho doméstico.
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	Cuidados com a Residência (organização e limpeza do ambiente) e preparação dos alimentos, lavanderia, dentre outros.



## **10.2 Recursos Materiais para Execução do Serviço**

10.2.1 Materiais permanentes e materiais de consumo suficientes e em condições adequadas para o desenvolvimento necessários 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 e banho; utensílios para cozinha; material de limpeza e higiene; vestuário; 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.

10.2.2 Disponibilização de veículo para uso do serviço, adequado para o transporte dos usuários.

## **10.3 Materiais Socioeducativos para as Atividades do Serviço**

10.3.1 Artigos socioeducativos, pedagógicos, culturais e esportivos.

A Residência Inclusiva deve dispor de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas, ancorada na lei 13146 de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. As Residências Inclusivas têm como finalidade propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência.



**Papel Timbrado da OSC**  
**ANEXO V**  
**REFERENCIAL TÉCNICO**  
**SISTEMA DE PAGAMENTO**

**1 – REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE PAGAMENTO**

1. Metas de atendimento Contratada

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Pagamento, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1.1. As atividades da CONTRATADA seguirão as especificações e quantidades relacionadas no ANEXO REFERENCIAL TÉCNICO específico de cada serviço, no Descritivo dos Serviços e Metas de Produção, no serviço abaixo assinalado:

- ( ) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- ( ) Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade: CASA LAR;
- ( ) Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI;
- ( ) Serviço de Acolhimento para Jovens e Adultos com Deficiência – Residência Inclusiva.

**1.1. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

Os objetos constantes deste Edital serão executados através de recursos oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social através do código da classificação da despesa e indicação das respectivas fontes mediante a previsão orçamentária:

<b>Fonte: 0001 MUNICIPAL</b>
<b>Fonte: 0002 ESTADUAL</b>
<b>Fonte: 0005 FEDERAL</b>

As fontes serão indicadas conforme previsão da arrecadação e da Lei Orçamentária Anual.

**2 – ORÇAMENTO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**2.1 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV**

<b>MODALIDADE</b>	<b>META</b>	<b>Valor Global para 2021</b>
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	<b>645</b>	<b>R\$ 735.300,00</b>

2.1.1 O montante do orçamento econômico-financeiro do SCFV pelo total de vagas ofertadas, para o exercício de 2021 fica estimado em **R\$ 735.300,00 (Setecentos e trinta e cinco mil e**



**trezentos reais)** anuais, que deverão estar previstos no Plano de Trabalho, conforme dimensionamento da meta pactuada no Termo de Colaboração e divididos em **12 (doze)** parcelas mensais, correspondente ao custeio das despesas com Recursos Humanos e demais despesas para atendimento dos Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV conforme Cronograma Físico-Financeiro apresentado no Plano de Trabalho.

### 2.1.2 EMPENHO.

A referida despesa correrá por conta da funcional programática **05.05.08.244.0050.2058 51000** da Proteção Social Básica da Secretaria de Promoção Social no elemento de despesa **3.3.50.39** da despesa com Pessoal e Demais Despesas conforme Cronograma Físico-Financeiro.

## 2.2 SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – SAICA (modalidade: CASA LAR)

MODALIDADE	META	Valor Global para 2021
Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – Modalidade Casa Lar	<b>30</b>	<b>R\$ 828.000,00</b>

2.2.1 O montante do orçamento econômico-financeiro do SAICA (CASA LAR) por unidade em funcionamento, para o exercício de 2021 fica estimado em **R\$ 230.000,00 (Duzentos e trinta mil reais)** anuais, que deverão estar previstos no Plano de Trabalho, conforme meta pactuada no Termo de Colaboração e dividido em **12 (doze)** parcelas mensais, correspondente ao custeio das despesas com Recursos Humanos e demais despesas para atendimento dos Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar conforme Cronograma Físico Financeiro apresentado no Plano de Trabalho.

### 2.2.2. EMPENHO.

A referida despesa correrá por conta da funcional programática **05.05.08.244.0051.2268** da Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Secretaria de Promoção Social elemento de despesa **3.3.50.39** da despesa com Pessoal e Demais Despesas conforme Cronograma Físico-Financeiro.

## 2.3. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS – ILPI

MODALIDADE	META	Valor Global para 2021
Acolhimento Institucional de Idosos – ILPI	<b>20</b>	<b>R\$ 429.880,80</b>



2.3.1 O montante do orçamento econômico-financeiro do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos (ILPI) para o exercício de 2021 fica estimado em **R\$ 429.880,80 (quatrocentos e vinte e nove mil, oitocentos e oitenta reais e oitenta centavos)** considerando o número total de usuários atendidos, que deverão estar previstos no Plano de Trabalho apresentado e dividido em: **R\$ 35.823,40 (Trinta e cinco mil, oitocentos e vinte e três reais e quarenta centavos)** que serão repassados em **12 (doze)** parcelas mensais, correspondente ao custeio das despesas com Recursos Humanos e demais despesas para atendimento dos Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos (ILPI) conforme Cronograma Físico Financeiro apresentado no Plano de Trabalho.

### 2.3.2. EMPENHO.

A referida despesa correrá por conta da funcional programática **05.05.08.244.0051.2268** da Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Secretaria de Promoção Social elemento de despesa **3.3.50.39** da despesa com Pessoal e Demais Despesas conforme Cronograma Físico-Financeiro.

## 2.4 SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA – RESIDÊNCIA INCLUSIVA

MODALIDADE	META	Valor Global para 2021
Acolhimento de Jovens e Adultos com deficiência em Residência Inclusiva	40	R\$ 1.713.796,80

2.4.1 O montante do orçamento econômico-financeiro do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva, por unidade em funcionamento, para o exercício de 2021, fica estimado em **R\$ 428.449,20 (Quatrocentos e vinte e oito mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e vinte centavos)** anuais, que deverão estar previsto no Plano de Trabalho, conforme meta pactuada no Termo de Colaboração e dividido em **12 (doze)** parcelas mensais, correspondente ao custeio das despesas com Recursos Humanos e demais despesas para atendimento dos Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva conforme Cronograma Físico Financeiro apresentado no Plano de Trabalho.

### 2.4.2. EMPENHO.

A referida despesa correrá por conta da funcional programática **05.05.08.244.0051.2268** da Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Secretaria de Promoção Social elemento de

despesa **3.3.50.39** da despesa com Pessoal e Demais Despesas conforme Cronograma Físico-Financeiro.

## 2.5 VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS CONSTANTES DESTE EDITAL

MODALIDADE	META	Valor Global para 2021
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	645	<b>R\$ 735.300,00</b>
Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – Modalidade Casa Lar	30	<b>R\$ 828.000,00</b>
Acolhimento Institucional de Idosos – ILPI	20	<b>R\$ 429.880,80</b>
Acolhimento de Jovens e Adultos com deficiência em Residência Inclusiva	40	<b>R\$ 1.713.796,80</b>
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (ANUAL)</b>		<b>R\$ 3.706.977,60</b>

**2.6 No caso de OSC que procederá a implantação no município, fica autorizada a utilização de até 10% (dez por cento) do repasse, referente a primeira parcela, para efetivação dessa implantação, desde que previsto no Plano de Trabalho.**

## 3. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

3.1 A prestação de contas dos recursos recebidos através desta parceria será apresentada à Secretaria de Promoção, contendo os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, conforme o disposto abaixo:

- a) Apresentação do Relatório de Execução Financeira, de forma parcial e integral, na seguinte forma: **Mensal até 45 (quarenta e cinco) dias** após o repasse de cada parcela; e
- b) Apresentação do Relatório de Execução Financeira, **anual até 90 (noventa) dias** do encerramento da vigência desta parceria.

3.2 A prestação de contas deverá ser juntada em expediente no setor de protocolos da Secretaria de Promoção Social, endereçado à: **Divisão de Contratos, Convênios e Parcerias**, para a análise da execução do objeto e posterior encaminhamento à Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria de Promoção Social, para a efetivação da análise quanto à execução financeira da parceria.

3.3 A falta de prestação de contas no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO importará na imediata suspensão das liberações subsequentes

As prestações de contas serão avaliadas:

- I. **Regulares**, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- II. **Regulares com ressalva**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- III. **Irregulares**, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:
  - a) Omissão no dever de prestar contas;
  - b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
  - c) Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Considerando a necessidade de que a administração pública preste contas nos termos das Instruções nº 02/2016 do TCESP, o MUNICÍPIO deverá observar o disposto nas referidas Instruções, ficando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC obrigada a apresentar, como medida de urgência e sempre que o MUNICÍPIO solicitar, qualquer documentação que lhe seja pertinente.

#### **4. CONTRAPARTIDA**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC 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 – OSC, 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.

#### **5. 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, indicada na formalização do Termo de Colaboração e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

#### **6. DESTINAÇÃO 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.



**Papel Timbrado da Entidade**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2020-SPS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Mauá, ..... de.....de 2020.

.....

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



**Papel Timbrado da Entidade**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria, outros bens para tanto.

OBS.: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Mauá, ..... de ..... de 2020

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





**Papel Timbrado da Entidade**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC**

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos do art. 39, § 5º da Lei nº 13.019, de 2014, que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

**RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF</b>	<b>Endereço residencial, telefone e e-mail</b>



➤ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Mauá, ..... de.....de 2020.

.....

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



**Papel Timbrado da Entidade**

**ANEXO IX  
MODELO DE PROPOSTA DE INTENÇÃO**

Mauá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

À

Comissão de Seleção

A \_\_\_\_\_ (nome da OSC) \_\_\_\_\_ ao participar do Edital de Chamamento Público nº 001/2020 – SPS, por meio da Secretaria de Promoção Social de Mauá – SPS, a fim de utilizar os recursos públicos e estando de acordo com a Política Municipal de Assistência Social, propõe de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais a execução do Serviço

A ser desenvolvido na (s) unidade (s) execução:

- Rua/Avenida: \_\_\_\_\_
- Nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_
- CEP \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

OBS: Repetir o endereço de execução, caso haja mais de um local de execução.

- Objetivo Geral do Serviço:
- Descrição de Experiência:
- Descrever breve histórico da Instituição, incluindo experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante.
- Anexar documentos comprobatórios de experiência da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 33, inc V, alínea c da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

Nome do Representante: \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_



**Papel Timbrado da Entidade**  
**ANEXO X**  
**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

Cofinanciamento através do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

NOME DO SERVIÇO: \_\_\_\_\_

Valor total do cofinanciamento: R\$ \_\_\_\_\_

Período de execução: \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_

Número de Atendidos cofinanciados: \_\_\_\_\_

**1. Identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC**

**1.1 DADOS CADASTRAIS**

Órgão/Entidade			
Nome:			
CNPJ:			
E-mail:			
Registro CMAS:		Registro CMDCA:	
Registro CEBAS:		Vencimento CEBAS:	
Utilidade pública	Municipal ( )	Estadual ( )	Federal ( )

**1.2 Dados do Presidente ou representante legal:**

Nome:	
Data de Nascimento:	Mandato:
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:

*Obs.: preencher com os dados pessoais do representante legal*

**1.3 Apresentação e histórico da Organização Social, com a descrição dos serviços e atendimentos prestados, incluindo experiência prévia de trabalho.**



**OBS: No caso do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, obséquio repetir do item 3 ao item 9 para cada território de CRAS e faixa etária a ser executada.**

1.4 Justificativa para a manutenção e ou implantação do serviço: diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas/ objetivos a serem alcançados.

1.5 Objetivo Geral

1.6 Objetivos Específicos

## 2. EXECUÇÃO

Endereço de Execução do serviço:

Número de atendidos:		Faixa etária:	
Rua:			
Bairro:			
Cidade:		CEP:	
Telefone:		E-mail:	
Periodicidade do serviço:			

### 2.1 –Dados do responsável Técnico:

Nome	
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	
Cargo:	
Telefone:	E-mail:

2.2. Atividades a serem desenvolvidas (forma de execução mais detalhada das atividades)

2.3 Atividades inerentes ao serviço



Nome da atividade	Objetivo da Atividade	Metodologia	Periodicidade

## 2.4 Atividades de trabalho Social

Nome da atividade	Objetivo da atividade	Metodologia	Periodicidade

## 3. Cronograma de atividades

### 3.1. Atividades inerentes ao serviço

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

### 3.2. Atividades de trabalho social

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

## 4. Formas de Avaliação

(Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas)

Indicador(es)	Meios de verificação	Meta (em porcentagem)



## 5. Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

### 5.1 – Recursos Humanos

Quant.	Cargo <sup>1</sup>	Formação	Carga horária Mensal	Vínculo <sup>2</sup>	Custo Mensal Total	Fonte dos Recursos <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses ( ) a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço

<sup>2</sup> 1- Empregado 2 – Autônomo 3 – Voluntário 4 – Dirigente 5 – Estagiário

<sup>3</sup> 1 – Próprio 2 – Repasse FMAS 3 – Repasse FMDCA

Obs: Caso a OSC, tenha previsão de contratar Pedagogo, o mesmo deve ser inserido neste quadro e previsto no quadro de aplicação dos recursos financeiros.

### 5.2 – Recursos Materiais despesas (detalhar)

Quantidade	Categoria - Gêneros Alimentícios	Valor total
Quantidade	Categoria - Outros materiais de consumo	
Quantidade	Categoria - Outros serviços de terceiros	
Quantidade	Categoria - Locação de Imóveis	
Quantidade	Categoria - Locações Diversas	
Quantidade	Categoria - Utilidades Públicas	
Quantidade	Categoria - Combustível	
Quantidade	Categoria - Despesas financeiras e bancárias	
Quantidade	Categoria - Outras despesas	

### 5.3 Recursos Materiais contrapartida (se o caso)

Contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que conste no balanço patrimonial, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (.....), conforme identificados abaixo:





Identificação do bem ou serviço	Valor econômico

#### 5.4 - Aplicação dos Recursos Financeiros do FMAS/Despesas de Custeio<sup>1</sup>

Itens de Despesa	Salário Total	Encargos trabalhistas e previdenciários <sup>2</sup>	Total
1 – Recursos Humanos – CLT			
2 – Recursos Humanos – Autônomos			
Total Geral			

<sup>1</sup> A entidade deve apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

<sup>2</sup> A entidade deve declarar estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

#### 5.5. APLICAÇÃO DE RECURSOS

Categoria ou finalidade de despesas		FMAS/MÊS	TOTAL
I	Rec. Humanos (5)		
II	Rec. Humanos (6)		
III	Gêneros Alimentícios		
IV	Outros materiais de consumo		
V	Outros serviços de terceiros		
VI	Locação de Imóveis		
VII	Locações Diversas		
VIII	Utilidades Públicas (7)		
IX	Combustível		
X	Despesas financeiras e bancárias		
XVI	Outras despesas		
	TOTAL		



Quadro de despesas presente no Demonstrativo de Receita e Despesas (TCE – SP).

Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

- (5) Salários, encargos e benefícios.
- (6) Autônomos e pessoa jurídica.
- (7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

#### 5.6 Cronograma de Desembolso Financeiro

Parcela	Valor
1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	
8º	
9º	
10º	
11º	
12º	
<b>Total</b>	

#### 5.7 Prestações de contas

A prestação de contas será elaborada em consonância à legislação própria, especialmente à lei federal 13.019/2014 e suas alterações, decretos regulamentadores, normativos municipais e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Mauá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação

Presidente

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação

Responsável técnico



## Papel Timbrado da Entidade

### ANEXO XI

#### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;



- Não teve 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; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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 2020.

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



**Papel Timbrado da Entidade**

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA**

Declaro, em conformidade com o Edital nº 001/2020 – SPS, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, no valor total de R\$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

<b>Identificação do bem ou serviço</b>	<b>Valor Econômico</b>

Mauá, ..... de.....de .....

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



**Papel Timbrado da Entidade**

**ANEXO XIII**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**

Especificação do Patrimônio Público Permitido

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAUÁ E (Organização da Sociedade Civil – OSC), QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM O OBJETIVO DE GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS SOCIAIS.

O MUNICÍPIO DE MAUÁ, inscrito no CNPJ nº 46.522.959/0001-98, com sede na Av. João Ramalho, 500 – Vila Noemia, Mauá/SP, representada pela Secretária de Promoção Social, Sra. \_\_\_\_\_, portadora da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada em Mauá/SP, doravante denominada PERMITENTE, e de outro lado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_-\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, no Município \_\_\_\_\_ no Estado \_\_\_\_\_, neste momento representado por seu \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, neste ato denominado PERMISSONÁRIO.

Considerando a Lei nº 13.019, de 28 de março de 2014, e tendo em vista o disposto nas Cláusulas 4ª, 5ª e 6ª do Termo de Colaboração nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre este Município cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução de \_\_\_\_\_ serviços \_\_\_\_\_ socioassistenciais \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, da Proteção Social \_\_\_\_\_, devendo todos os serviços respeitarem as tipificações constantes da Resolução CNAS 109/09, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:



## 1. DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso, gratuito dos bens móveis, conforme relação de bens anexo ao instrumento convocatório.

1.1. Este Termo de Permissão de Uso de bens móveis é parte integrante do Termo de Colaboração nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

## 2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para o serviço objeto da parceria.

2.2. O PERMISSIONÁRIO deverá guardar/manter os bens no endereço de funcionamento do serviço, citado nos documentos apresentados para firmar parceria, somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização da PERMITENTE.

2.3. O PERMISSIONÁRIO se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do PERMITENTE.

## 3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O PERMITENTE se compromete a:

a) Por força do presente instrumento, o PERMITENTE cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis constantes em anexo deste instrumento;

3.2. O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

a) Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Colaboração nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, emitindo laudo de vistoria atestando a existência e o estado de funcionamento;

b) Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Termo de Colaboração nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;

c) O PERMISSIONÁRIO fica responsável por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como, pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;

d) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do PERMITENTE;

e) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;

- f) Responsabiliza-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao PERMITENTE;
- g) Informar imediatamente ao PERMITENTE caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros;
- h) Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo o PERMISSONÁRIO citado em nome próprio, deverá, no prazo legal nomear ao PERMITENTE à autoria;
- i) Apresentar Boletim de Ocorrência ao PERMITENTE, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;
- j) Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá ser imediatamente comunicado ao PERMITENTE, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

#### **4. DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o Termo de Colaboração nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;

#### **5. DAS ALTERAÇÕES**

5.1. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

#### **6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA**

6.1. As benfeitorias realizadas pelo PERMISSONÁRIO serão incorporadas nos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

6.2. O PERMITENTE poderá proceder à vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo PERMISSONÁRIO, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

#### **7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA**



7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens cedidos e, sendo desaconselhável economicamente o seu conserto ou a hipótese de desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, o PERMISSONÁRIO deverá:

- a) Ressarcir o PERMITENTE no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;
- b) Adquirir outro bem, de igual valor e forma para e substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

7.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Mauá, após prévia avaliação e expressa autorização do PERMITENTE.

## **8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO**

8.1. O PERMISSONÁRIO se compromete a restituir ao PERMITENTE todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste instrumento.

8.2. O PERMISSONÁRIO poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

## **9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES**

9.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Termo de Colaboração nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

9.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Monitoramento das Parcerias, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

## **10. DA RESCISÃO**

10.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

10.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.

## 11. DO FORO

11.1. Os partícipes elegem o foro de Mauá, como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Mauá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

---

SANDRA RIBEIRO DE SOUZA  
Secretária de Promoção Social

---

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_



## ANEXO XIV

### MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

#### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº

Processo n.º

Valor: R\$

Fundamento: Lei Federal nº Vigência: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021 a \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

**13.019/2014. Chamamento:**

Termo de Colaboração que entre si celebram o **Município de Mauá**, através da Secretaria de Promoção Social.

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 -----, Secretária 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 **XXXXXXXXXX**, 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) **XXXXXXXXXX**, 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) **XXXXXXXXXX**, nomeada pela Portaria (**XXXXXXXXXX**) de (**DATA**), responsável por fiscalizar, monitorar e avaliar e emitir o parecer conclusivo da prestação de contas da parceria.



**Cláusula segunda – DA GESTÃO.** São representantes em relação ao objeto: **a)** Dirigente responsável pela Organização da Sociedade Civil: Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, 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) **XXXXXXXXXX**, nomeada pela Portaria (**XXXXXXXXXX**) 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 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento de cada parcela e a prestação de contas anual no prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência da parceria, 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 – DOS BENS PERMANENTES** As partes reconhecem que os bens e direitos constantes no Termo de Permissão de uso de bens móveis, serão cedidos e terão a permissão de uso gratuito, conforme relação de bens anexo ao instrumento convocatório

**Cláusula quinta – DA INCORPORAÇÃO** As partes reconhecem que todos os bens adquiridos com recursos da parceria, serão patrimoniados e incorporados ao patrimônio do MUNICÍPIO.

**Cláusula sexta – 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 sétima – 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 oitava – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.** O valor total da parceria é de R\$ XXXXXXXXXX (Xxxxxxxxxx) 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 nona – 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 décima – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.** A prestação de contas deverá ser efetuada de forma parcial e integral, na seguinte forma: Parcial: até 45 (quarenta e cinco) dias após o repasse de cada parcela; e Integral: até 90 (noventa) dias do encerramento da vigência desta parceria.

**Cláusula décima primeira – 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 segunda – 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 irrecorrível, 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 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Secretário (a) de Promoção Social**

\_\_\_\_\_  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS:

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO XV**

**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):** \_\_\_\_\_/20\_\_.

**Objeto:** \_\_\_\_\_

**Advogado(s): (\*)** \_\_\_\_\_

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

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

Mauá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):**

Nome e cargo-----**Secretário (a) de Promoção Social**

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

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 XVI**

**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): \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:**

**VALOR (R\$):**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°**

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) pela entidade supra epigrafada, 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 20\_\_\_\_.

---

Secretário (a) de Promoção Social

**ANEXO XVII**

**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):** \_\_\_\_\_/20 \_\_\_\_.

**Objeto:**

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

<b>Nome</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Secretário (a) de Promoção Social</b>
<b>RG</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Endereço Residencial (*)</b>	
<b>Endereço Comercial</b>	Rua Campos Salles, 289, Vila Bocaina, Mauá/SP.
<b>Telefone</b>	4512-1459
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:promocaosocial@maua.sp.gov.br">promocaosocial@maua.sp.gov.br</a>

(\*) 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.

#### **14. NORMAS E REGULAMENTOS**

- ✓ Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993: Lei Orgânica da Assistência Social.
- ✓ Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011: Altera a Lei nº 8.742/93.
- ✓ Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012: Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – Nob/Suas.
- ✓ Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – Nob-RH/Suas.
- ✓ Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
- ✓ Resolução CIT nº 01/2013 e Resolução CNASnº01/2013.
- ✓ Lei nº 13.019/2014: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC).
- ✓ Lei nº 13.204/2015: Altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, “que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999”; altera as Leis n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, 9.790, de 23 de março de 1999, 9.249, de 26 de dezembro de 1995, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 12.101, de 27 de novembro de 2009, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e revoga a Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935.
- ✓ Resolução CNAS nº 21/2016: aponta os requisitos para a celebração de parcerias em concordância com a Lei nº 13.019/2014.
- ✓ Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília: Senado Federal, 1988.
- ✓ BRASIL. Lei n.º 8.842, de 4 de janeiro de 1994. Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 05 jan.1994. Seção 1, p.
- ✓ Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa). Resolução RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005. Regulamenta as Instituições de Longa

Permanência para Pessoas Idosas. Diário Oficial da União – República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 set. 2005.

- ✓ SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 58.047, de 15 de maio de 2012. Institui o Programa Estadual "São Paulo Amigo do Idoso", e o "Selo Amigo do Idoso", e dá providências correlatas. Diário Oficial [do] Estado de São Paulo, São Paulo, 16 maio 2012.
- ✓ Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014, CNAS.
- ✓ Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.
- ✓ Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente.
- ✓ Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ✓ Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009, que dispõe sobre a Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS;
- ✓ Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil.
- ✓ Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;
- ✓ Lei municipal nº 2.771, de 12 de setembro de 1997 – Lei de Criação do Conselho Municipal de Assistência Social.
- ✓ Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- ✓ Resolução CMAS nº 37/2020 que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social.
- ✓ Lei municipal nº 2.356, de 11 de junho de 1991 – Lei de criação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- ✓ Lei Municipal nº 5.605, de 08 de julho de 2020 - Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021 e dá outras providências.



- ✓ Resolução CMDCA nº 23, de 11 de junho de 2019 – Define procedimentos para regularizar junto ao CMDCA as entidades que atuam na Política Municipal de Garantia, Defesa e Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio de inscrição de programas e registro de entidades e dá outras providências.