

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Encontram-se abertos no Depto. de Licitações e Contratos, sito na Av. N. Sra. Do Bom Sucesso, nº 144, Bairro Alto do Cardoso:

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS 150/2023 (PMP 14276/2023)

Para "Aquisição de kits lanches para atender eventos da Secretaria de Assistência Social pelo período de 12 meses" com recebimento das propostas até dia 11/10/2023 às 14h00 e início da sessão às 14h30.

Todos os editais estarão disponíveis no site www.pindamonhangaba.sp.gov.br (e também <https://bnc.org.br> para pregões eletrônicos). Maiores informações no endereço acima das 8h às 17h ou através do tel.: (12) 3644-5600.

ADIAMENTO COM NOVA DATA DE ABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS 149/2023 (PMP 11569/2023)

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba comunicou em 21/09/2023 que o processo licitatório que cuida de "Aquisição de uniforme escolar para atender aos alunos da rede municipal de ensino de Pindamonhangaba" fica adiado com nova data de abertura para o dia 09/10/2023 com recebimento de propostas até às 08h00min e início da sessão às 08h30, para alterações no Termo de Referência.

DESPACHO DE IMPUGNAÇÃO E NOVA DATA DE ABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS 152/2023 (PMP 14230/2023)

A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, considerando a manifestação da Secretaria Municipal de Saúde, deu provimento em 21/09/2023 à impugnação interposta pela empresa KSS COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS MÉDICO LTDA, na licitação supra que cuida de "Aquisição de móveis e materiais hospitalares para suprir as necessidades das unidades de saúde do município, por um período de 12 meses" alterando o instrumento convocatório. A sessão pública fica ADIADA para o dia 11/10/2023 com recebimento de propostas até às 08h00min e início da sessão às 08h30, para veiculação do Termo de Referência e Edital retificados.

ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

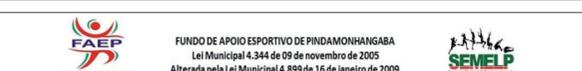
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS 118/2023 (PMP 9348/2023)

Na licitação supra que cuida de "Aquisição de medicamentos padronizados no município", foram firmadas as atas de registro de preço: Ata 308/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Acacia Comércio de Medicamentos Eireli, o Sr. José Maria Nogueira; Ata 309/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Avaremed Distribuidora de Medicamentos Eireli, o Sr. Luiz Antonio dos Santos; Ata 310/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Azulpharma Distribuidora de Medicamentos Ltda, o Sr. Murilo Cesar Rivabene Silva; Ata 311/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Ciamed Distribuidora de Medicamentos Ltda, a Sra. Renata Casagrande Galiotto; Ata 312/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda, o Sr. Rafael Olimpio Castanheira; Ata 313/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Conquista Hospitalar Ltda, o Sr. Luiz Carlos Geleitto; Ata 316/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Dimebrás Comercial Hospitalar Ltda, o Sr. Luiz Carlos Geleitto; Ata 318/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Distribuidora de Medicamentos Backes Ltda, o Sr. Maicon Ulians Backes; Ata 317/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Dragatonte Ltda, o Sr. Eugênio José Gusmão da Silva; Ata 319/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Fernamed Ltda, o Sr. Gelson Martins Teixeira; Ata 319/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Fragnari Distribuidora De Medicamentos Ltda, o Sr. Luciano Rodrigues Roseiro; Ata 320/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Global Hospitalar Luptacione E Comércio Ltda, o Sr. Marcelo Cunha Maciel; Ata 321/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Indmed Hospitalar Eireli, a Sra. Katia Cilene Dias Quaranta; Ata 322/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Interfarma Farmacéutica Ltda, o Sr. Laércio Verissimo dos Santos Jr; Ata 325/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Kadlar Medicamentos Ltda, o Sr. Valdíney de Almeida; Ata 326/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Partner Farma Distribuidora de Medicamentos Ltda, o Sr. Mario Kanashiro Filho; Ata 327/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Partner Farma Distribuidora de Medicamentos Ltda, o Sr. Mario Kanashiro Filho; Ata 328/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Soma/Sp Produtos Hospitalares Ltda, o Sr. Hamilton Pleitsh; Ata 329/2023, de 06/09/2023, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, a Sra. Sílvia Mendes de Almeida, e pela contratada, empresa Sulmedic – Comércio De Medicamentos Ltda, o Sr. José Paulo Gesser.

HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS 062/2023 (PMP 4048/2023)

A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21/07/2020, com base nas análises técnicas das amostras pelo Setor de Almozarado, homologou em 25/09/2023 e adjudicou o procedimento licitatório supra que cuida de "Aquisição de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e itens de enxoval, a fim de atender a Prefeitura de Pindamonhangaba pelo período de doze meses" em favor das empresas: CANAÃ DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO EIRELI, os seguintes itens: 111 – 14,88; 114 – 19,30; COMERCIAL TXV COMÉRCIO E SERVIÇOS, os seguintes itens: 103 – 3,12; 106 – 28,98; MS DE ARAUJO ATACADISTA DE PRODUTOS EM GERAL, os seguintes itens: 07 – 3,50; 32 – 9,99; 33 – 9,99; 40 – 1,50; 64 – 9,79; 69 – 2,79; 72 – 1,93; 73 – 1,93; 110 – 11,47; 117 – 140,00; ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, o seguinte item: 96 – 1,75; RF CLEAN COMÉRCIO LTDA, os seguintes itens: 54 – 4,76; 58 – 6,33; 59 – 6,33; 63 – 2,34; RVN DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, os seguintes itens: 14 – 98,80; 30 – 6,00; 113 – 2,45; ZANCAPEL COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS EM GERAL EIRELI, os seguintes itens: 31 – 33,10; 65 – 2,37; 109 – 29,74; 115 – 12,22; ZOOM COMERCIAL SUDESTE LTDA, os seguintes itens: 21 – 5,99; 22 – 13,99; 94 – 3,79; 95 – 1,78; Itens Fracassados: 29, 38, 39, 46 e 60. Item Deserto: 101.



CONVOCAÇÃO – 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA CONSELHO DIRETOR DO FAEP

Senhores Membros do FAEP. Venho por meio deste, informar que a 6ª reunião ordinária do Fundo de Apoio Esportivo de Pindamonhangaba está agendada para o dia 28/09/2023 (quinta-feira).

•Aprovação e assinatura da planilha de pagamentos das bolsas auxílio aos atletas e comissão técnica das modalidades beneficiadas referente ao mês de setembro.
Dia: 28/09/2023 – (quinta – feira)
Horário: 15h30
Local: Sede do Centro Esportivo João Carlos de Oliveira – “João do Pulso”.
Professor Everton Chínaiqui de Souza Lima - Presidente do FAEP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DA 1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Às quinze horas do dia vinte e um de setembro de 2023, em um de dois mil e vinte e três, na sala de reunião da Secretaria de Finanças e Orçamento, da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, reuniram-se as conselheiras Cléia Alves Casagrande, Ana Lucia Tavares de Almeida Souza e Alyne Santos Ribeiro Lima, para a apreciação, discussão e deliberação dos atos de competência deste colegiado adiante referidos.

Foi dado início à reunião informando às conselheiras presentes a seguinte ordem do dia, conforme publicado na pauta contida no ato convocatório da presente reunião:
a) Apreciação de pedido de revisão de pensão (Protocolo nº 52.249/2023).
Passada à apreciação das conselheiras o pedido de revisão de pensão (Protocolo nº 52.249, de 06/09/2023), e após discussão as conselheiras ratificaram por unanimidade o parecer jurídico do Procurador Geral do Município pelo indeferimento do pedido.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata, que, após lida e achada conforme pelos presentes, foi assinada pelos membros do Conselho de Administração.

Ana Lucia Tavares de Almeida Souza
Alyne Santos Ribeiro Lima



OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DA COMARCA DE PINDAMONHANGABA, ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DO LOTEAMENTO DENOMINADO “RESIDENCIAL E COMERCIAL SOL NASCENTE” SITUADO NESTA CIDADE.

(Artigo 19 da Lei Federal nº 6.766/1979)

OVIDIO PEDROSA JUNIOR, OFICIAL DO REGISTRO DE IMÓVEIS DESTA COMARCA, NA FORMA DA LEI,

FAZ SABER

a todos os interessados que a proprietária, **SPE SOL NASCENTE EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 48.570.872/0001-11, com sede social na cidade de Guaratinguetá-SP, na Avenida Pedro de Toledo nº 180, Via Parabiá, **DEPOSITOU** nesta Serventia os documentos exigidos pelo artigo 18 da Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, para o registro do loteamento denominado “Residencial e Comercial Sol Nascente”, constituído de 08 quadras compostas por 203 lotes de uso misto (residenciais ou comerciais), 03 áreas institucionais, 02 áreas verdes e 06 vias públicas, encerrando uma área de 84.892,34m², localizado nesta cidade, na Rodovia Vereador Abel Fabrício Dias, matriculado sob nº 68.393 nesta Serventia Imobiliária e cadastrado sob a sigla nº NE-12-14-01-077-00. O projeto de loteamento foi regularmente aprovado pelo Município em 05 de julho de 2023. E para que chegue ao conhecimento de todos, expediu-se o presente edital que será publicado em jornal, por três (03) dias, podendo o registro ser impugnado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca, situado na Avenida Albuquerque Lins nº 518, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da última publicação, nos termos do artigo 19 da Lei Federal nº 6.766/1979.

Pindamonhangaba, 25 de setembro de 2023.

Ovidio Pedrosa Junior
Oficial Registrador

Pindamonhangaba, 25 de setembro de 2023.

Ovidio Pedrosa Junior
Oficial Registrador

PLANTA DE LOCALIZAÇÃO - SEM ESCALA



Avenida Albuquerque Lins, 518 - Jardim Rosely - CEP 12410-732 - Pindamonhangaba SP

Telefone: (12) 3642-1416 - e-mail: cta.pind@gmail.com



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

RECEITAS DO ENSINO					
Receita Resultante de Impostos (caput do art. 212 da Constituição)	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas		
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b)/a*100	
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	167.768.000,00	167.768.000,00	122.307.323,27	72,90	
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	54.026.000,00	54.026.000,00	43.027.177,41	79,64	
1.1.1 - IPTU	43.500.000,00	43.500.000,00	31.470.682,05	72,35	
1.1.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	10.526.000,00	10.526.000,00	11.556.495,36	109,79	
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos - ITBI	10.000.000,00	10.000.000,00	6.172.691,21	61,73	
1.2.1 - ITBI	9.998.000,00	9.998.000,00	6.172.691,21	61,74	
1.2.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	2.000,00	2.000,00			
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	83.354.000,00	83.354.000,00	56.261.041,44	67,50	
1.3.1 - ISS	80.000.000,00	80.000.000,00	52.909.363,41	66,14	
1.3.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	3.354.000,00	3.354.000,00	3.351.678,03	99,93	
1.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	20.388.000,00	20.388.000,00	16.846.413,21	82,63	
1.5 - Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)					
1.5.1 - ITR					
1.5.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR					
2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	538.381.000,00	538.381.000,00	316.624.322,36	58,81	
2.1 - Cota-Parte FPM	124.000.000,00	124.000.000,00	81.230.762,54	65,51	
2.1.1 - Parcela referente à CF, art.159, I, alínea b	115.000.000,00	115.000.000,00	76.287.694,62	66,34	
2.1.2 - Parcela referente à CF, art.159, I, alínea d	9.000.000,00	9.000.000,00	4.943.067,92	54,92	
2.1.3 - Parcela referente à CF, art.159, I, alínea e					
2.2 - Cota-Parte ICMS	379.000.000,00	379.000.000,00	195.293.559,77	51,53	
2.3 - ICMS-Desoneração - L.C. nº 87/1996	1.614.000,00	1.614.000,00	1.049.413,44	65,02	
2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação	60.000,00	60.000,00	91.865,98	153,11	
2.5 - Cota-Parte ITR	33.707.000,00	33.707.000,00	33.215.731,51	98,54	
2.6 - Cota-Parte IPVA					
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro					
2.8 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS					
2.9 - Cota-Parte ICMS - Compensação art. 3º L.C. 194/2022					
3 - TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	706.149.000,00	706.149.000,00	5.742.989,12	0,81	

Receitas Adicionais para Financiamento do Ensino					
Receita Adicional para Financiamento do Ensino	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas		
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b)/a*100	
4 - RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	500.000,00	500.000,00	292.942,21	58,59	
5 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE	21.088.000,00	21.088.000,00	11.371.200,70	53,92	
5.1 - Transferências do Salário-Educação	18.800.000,00	18.800.000,00	9.947.319,48	52,91	
5.2 - Transferências Diretas - FNDE					
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	2.085.000,00	2.085.000,00	1.298.043,80	62,26	
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	203.000,00	203.000,00	125.837,42	61,99	
5.5 - Outras Transferências do FNDE					
5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE					
6 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO	9.850.000,00	9.850.000,00	5.671.842,29	57,58	
6.1 - Transferências de Convênios	9.850.000,00	9.850.000,00	5.671.842,29	57,58	
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios					
7 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO					
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	2.381.000,00	2.381.000,00	1.905.353,87	80,02	
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	33.819.000,00	33.819.000,00	19.241.339,07	56,90	



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

RECEITAS DO ENSINO					
Receita Resultante de Impostos (caput do art. 212 da Constituição)	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas		
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b)/a*100	
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	167.768.000,00	167.768.000,00	122.307.323,27	72,90	
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	54.026.000,00	54.026.000,00	43.027.177,41	79,64	
1.1.1 - IPTU	43.500.000,00	43.500.000,00	31.470.682,05	72,35	
1.1.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	10.526.000,00	10.526.000,00	11.556.495,36	109,79	
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos - ITBI	10.000.000,00	10.000.000,00	6.172.691,21	61,73	
1.2.1 - ITBI	9.998.000,00	9.998.000,00	6.172.691,21	61,74	
1.2.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	2.000,00	2.000,00			
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	83.354.000,00	83.354.000,00	56.261.041,44	67,50	
1.3.1 - ISS	80.000.000,00	80.000.000,00	52.909.363,41	66,14	
1.3.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	3.354.000,00	3.354.000,00	3.351.678,03	99,93	
1.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	20.388.000,00	20.388.000,00	16.846.413,21	82,63	
1.5 - Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)					
1.5.1 - ITR					
1.5.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR					
2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	538.381.000,00	538.381.000,00	316.624.322,36	58,81	
2.1 - Cota-Parte FPM	124.000.000,00	124.000.000,00	81.230.762,54	65,51	
2.1.1 - Parcela referente à CF, art.159, I, alínea b	115.000.000,00	115.000.000,00	76.287.694,62	66,34	
2.1.2 - Parcela referente à CF, art.159					



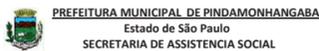
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Extrato de Abertura do Edital de Chamamento Público para Serviços e Programas de Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade. (2023)

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 014/2023 – SAS
Processo Administrativo nº 14.503/2023

O município de Pindamonhangaba torna público que seja aberto na Secretaria Municipal de Assistência Social, sítio Rua Laerte Machado Guimarães, nº 590, São Benedito, Pindamonhangaba – SP, o edital de Chamamento Público tendo como objeto a seleção e possível celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil para a execução de Serviço e Programas de Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade, de acordo com as especificações contidas no Edital e Plano de Trabalho, cuja entrega das propostas deverá ser feita até o dia 04/10/2023. O Edital e demais documentos e orientações estarão disponíveis no site www.pindamonhangaba.sp.gov.br. Acesse o link "Secretarias", em seguida "Assistência Social" e ao final da página clique no selo do Chamamento Público.

Pindamonhangaba, 01 de setembro de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ORIENTAÇÕES PARA ACESSO DO 1DOC E ENCAMINHAMENTOS DAS DOCUMENTAÇÕES

Acessar o link <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&pn;itd=5> em seguida:

1. Clicar em Protocolo;
2. Buscar o item 7. Outras Entidades;
3. Optar pela aba Entidades – Apresentação/Readequação de propostas;
4. **Assunto:** - Entidades – Apresentação/Readequação de propostas;
5. **Descrição:** À Secretaria de Assistência Social

A/C: Comissão de Seleção

Edital de Chamamento Público nº 014/2023 para Serviços e Programas da Assistência Social do Município.

É OBRIGATORIO O ENVIO DE UM PROTOCOLO POR PROPOSTA

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(Preencher, assinar, digitalizar e enviar por 1Doc, junto com demais documentações, conforme orientações acima)

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 014/2023

Processo nº 14.503/2023

OBJETO: Serviços e Programas da Assistência Social, COM SUJEIÇÃO À LEI N.º 13.019/14, E PELAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Senhores Interessados:

Visando à comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA** e sua OSC, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e **remetê-lo ao 1Doc, junto com as demais documentações, conforme orientações da página 1.**

A não remessa deste recibo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA** da responsabilidade da comunicação, por e-mail ou 1Doc, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página www.pindamonhangaba.sp.gov.br, para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo em questão.

Entidade: _____

Endereço: _____

_____, CNPJ: _____

Bairro: _____

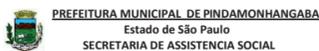
Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____ e-mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Nome por extenso: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2023 PARA PARCERIAS EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

O presente edital de chamamento público visa estabelecer critérios norteadores para a apresentação dos requisitos do Plano de Trabalho (anexo I), em conformidade com os Termos de Referência (anexos, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI) elaborado pela Administração Pública, para repasse de recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS para o exercício de 2024, destinados ao cofinanciamento às OSCs que atuem na oferta de ações socioassistenciais no Município, devidamente inscritas no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social.

Os recursos financeiros oriundos do FMAS destinam-se exclusivamente ao cofinanciamento de parcerias com as OSCs aprovadas, não podendo haver desvio de finalidade.

A relação entre a OSC e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS se dá por meio de um vínculo pautado pelo reconhecimento da condição de parceiros da política pública de Assistência Social.

1. DOS ATOS DE CONVOCAÇÃO

1.1. Do OBJETO:

Constitui objeto deste chamamento público a recepção e seleção de OSCs, sem fins lucrativos, visando celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a consecução de finalidades de interesse público de Serviços e Programas, segundo tabela do item 1.3, de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, conforme previsto na Política Nacional de Assistência Social e Norma Operacional do SUAS (2012).

1.2. Unidade concedente:

Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.3. Descrição do serviço, valores previstos e programação orçamentária:

Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visam os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos para a política de Assistência Social, padronizados em uma referência unitária de âmbito nacional presente na **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**, aprovada pela Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social. **Programas socioassistenciais** ações integradas e complementares, com objetivos, tempo e área de abrangência, definidos para qualificar, incentivar, potencializar e melhorar os benefícios e os serviços, não se caracterizando como ações continuadas.

QUADRO DE DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS, TOTAL DE VAGAS E VALOR GLOBAL PREVISTO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PROGRAMAS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS	VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL PREVISTO (R\$)	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 06 a 15 anos	Total – 465 Sendo 105 vagas prioritariamente: Araretema – 15 vagas Bem Viver – 15 vagas Cerâmica – 25 vagas Castolira – 50 vagas	107,00	597.060,00	
2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes e jovens de 15 a 17 Anos	Total – 180 CRAS Araretema – 30 vagas CRAS Castolira – 30 vagas CRAS Centro – 45 vagas CRAS Cidade Nova – 45 vagas CRAS Moreira César - 30 vagas	107,00	231.120,00	
3 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos	Total – 120 CRAS Centro – 60 vagas CRAS Cidade Nova – 30 vagas CRAS Moreira César - 30 vagas	103,00	148.320,00	01.15.20 08.244.0.015.2073 3.3.50.3.9.00
4 Programa de Habilitação e Reabilitação para Pessoa Com Deficiência	49	407,00	239.316,00	
5 Programa Complementar ao PAIF - Ações Para Criança e Adolescente	Total - 125 CRAS Cidade Nova – 125 vagas	177,00	265.500,00	
6 Programa Complementar ao PAIF - Ações para Família	Total – 397 Sendo 60 vagas prioritariamente: Araretema – 20 vagas Cerâmica – 20 vagas Castolira – 20 vagas	83,00	395.412,00	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS	VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL PREVISTO (R\$)	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7 Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias - Modalidade Unidade Referenciada ao Creas	205	167,00	410.820,00	01.15.30 08.244.0.001.2075 3.3.5.0.39.00
8 Serviço de Proteção Especial a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de prestação de Serviços à Comunidade	90	459,00	495.720,00	
9 Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Com Deficiência, Idosas e Suas Famílias - Modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa	20	3.386,00	812.640,00	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS	VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL PREVISTO (R\$)	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
10 Serviço de Acolhimento Modalidade Instituição De Longa Permanência para Idoso Grau I e II de Dependência	50	2.600,00	1.560.000,00	01.15.30 08.244.0.001.2075 3.3.5.0.39.00
11 Programa Complementar aos Serviços para Pessoa em Situação de rua - alimentação	200	58,00	139.200,00	
12 Programa Complementar aos Serviços para Pessoa em Situação de rua - pernoite	20	1.040,00	249.600,00	

Os recursos do Fundo Municipal de Assistencial Social destinado aos serviços e programas da Rede de Proteção Social Básica e Especial de média e alta complexidade, previstos na tabela acima, campo: "Valor global previsto", ocorrerá no período de (doze) 12 meses, limitada a quantidade de vagas da proposta selecionada e classificada, caberá a OSC indicar no Plano de Trabalho/Cronograma de Desembolso o valor de cada uma das 12 parcelas, sendo divididas igualmente.

- Os recursos repassados à OSC são apenas para as despesas de custeio, sendo vedada a compra de equipamentos e materiais permanentes;
- A despesa estimada onerará os recursos para o exercício de 2024, sendo que as eventuais prorrogações anuais serão fixadas na estimativa de valores previstos neste chamamento, que poderá a critério da administração pública, fundamentado em justificativas do órgão técnico e parecer jurídico, indexar índices econômicos de reparação de perdas inflacionárias ou eventuais aumentos de arrecadação, suplementando do montante de cada serviço, considerando eventuais majorações na demanda de atendimento ou de atividades propostas, ou ainda quando comprovada a necessidade da OSC, que deverá estar consignado ao Plano Plurianual e nas Leis de Diretrizes Orçamentária de orçamentos futuros, vedada a modificação do objeto;
- Não será permitida a atuação em rede;
- Não haverá contrapartida pela OSC selecionada face a impossibilidade de se mensurar economicamente os bens por parte da Entidade.

No que tange ao objeto, a OSC deverá oferecer condições de executar a proposta elaborando Plano de Trabalho (anexo I), de acordo com todas as premissas descritas no Termo de Referências (anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI).

A OSC deverá apresentar o Plano de Trabalho (item 6 a ser observado) e documentos que comprovem os requisitos do item 6.2 e 6.3, **via 1Doc, conforme orientações da página 1.**

1.4. Da Distribuição das vagas entre as OSCs selecionadas

- A distribuição das vagas, entre as OSCs selecionadas, será efetuada pela Secretaria de Assistência Social, nos seguintes termos:
 - No caso do número de OSCs selecionadas forem inferiores às necessidades de oferta do Município, todos os interessados serão convocados para a assinatura do Termo de Colaboração;
 - No caso do número de interessados selecionados for superior às necessidades de oferta do Município, este procederá à escolha mediante classificação apresentada no Resultado Final homologado pela Comissão de Seleção.
- O limite de recursos por objeto será distribuído entre as OSCs aprovadas, com base na dimensão e nos limites legais da quantidade dos usuários atendidos e nas metas/atividades a serem ofertadas, podendo o valor proposto no plano de trabalho sofrer ajuste inferior ou superior, segundo a análise da comissão de seleção, fundamentada em critérios técnicos.

2. DAS DATAS RELATIVAS ÀS FASES DO CHAMAMENTO.

2.1. A cronologia estimada dos prazos referente ao Chamamento Público fica assim distribuída:

Descrição	Prazo
1) Publicação do Edital.	Até 01/09/2023
2) Recebimento da proposta (Plano de trabalho e demais documentos). Enviar pelo 1Doc, conforme orientações da página 1.	Até 04/10/2023
3) Publicação da Classificação Preliminar, após conclusão da seleção exarada pela Comissão de Seleção.	Até 25/10/2023
4) Interposição de recursos. Enviar pelo 1Doc, conforme orientações da página 1.	Até 01/11/2023
5) Publicação e homologação da Classificação Final da OSC selecionada pela Comissão de Seleção.	Até 14/11/2023

3. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

3.1. Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- Anexo I – Plano de Trabalho;
- Anexo II – Termo de Referência para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Anexo III – Termo de Referência para Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias - Modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa;
- Anexo IV - Termo de Referência para Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias - Modalidade Unidade Referenciada ao CREAS;
- Anexo V - Termo de Referência para Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
- Anexo VI - Termo de Referência Serviço de Acolhimento Modalidade Instituição de Longa Permanência para Idoso Grau I e II de Dependência;
- Anexo VII – Termo de Referência para programa de Habilitação e Reabilitação para Pessoa com Deficiência;
- Anexo VIII - Termo de Referência para Programa Complementar ao PAIF - Ações para Criança e Adolescente;
- Anexo IX - Termo de Referência para Programa Complementar ao PAIF - Ações para Família;
- Anexo X - Termo de Referência para Programa Complementar aos Serviços para Pessoa em Situação de Rua - Alimentação;
- Anexo XI - Termo de Referência para programa Complementar aos Serviços para Pessoa em Situação de Rua - Pernoite;
- Anexo XII – Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo XIII – Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo XIV – Manual de Prestação de Contas;
- Anexo XV – Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho;
- Anexo XVI – Modelos de Declarações para a Celebração da Parceria, conforme subitem X do Item 9.4.
- Anexo XVII – Documentos para Celebração da Parceria

3.2. Estarão disponíveis, no site oficial da prefeitura – www.pindamonhangaba.gov.sp.br, os seguintes documentos: Edital de Chamamento, Decreto Municipal que trata das comissões e das Portarias de designação e Anexo I - Plano de Trabalho (editável).

4. DA ABERTURA

O Município de Pindamonhangaba, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 4522.6214/0001-19, com sede na Avenida Nossa Senhora do Bom sucesso, nº1400, Bairro Alto do Cardoso, nesta cidade, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais normas que regem a matéria, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção das Organizações da Sociedade Civil, doravante denominada simplesmente OSC, para a consecução de finalidades de interesse público na área socioassistencial, através de **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

5. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

5.1. Os interessados em participar do presente Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à **Secretaria de Assistência Social, por 1Doc, conforme orientações da página 1.**

Os esclarecimentos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 dias da data-limite para o término do envio dos documentos solicitados. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção. Decorrido o prazo de recebimento das propostas não serão mais aceitos quaisquer questionamentos. Haverá um plantão da Comissão de Seleção para sanar dúvidas gerats a ser realizado dia 27 de setembro de 2023 das 15h as 17h no Auditório da Prefeitura de Pindamonhangaba, situado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400 – Alto do Cardoso.

5.2. Qualquer pessoa poderá **impugnar** o presente Edital, com antecedência mínima de 10 dias da data-limite para o término de envio dos documentos solicitados, por petição protocolada via **1Doc, conforme orientações da página 1.** A resposta às impugnações caberá à Secretaria de Assuntos Jurídicos.

5.3. 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.

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

5.5. Nos termos do § 6º do art. 27 da lei 13.019/2014 a homologação deste chamamento não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO

6.1. A proposta para parceria, apresentada no Plano de Trabalho para Gestão Pública, deve atender aos seguintes critérios eliminatórios:

6.1.1. Adequar-se aos marcos legais, normativos e regulatórios do Sistema Único de Assistência Social, tais como a Lei Orgânica de Assistência Social, a Política Nacional de Assistência Social de 2004, a Norma Operacional Básica do SUAS (Resolução CNAS nº 33/2012), a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e as demais referências utilizadas.

6.1.2. Destinar, 100% das vagas do Serviço e Programas aos usuários do município de Pindamonhangaba, encaminhados pelos órgãos competentes.

6.1.3. Garantir a prestação absolutamente gratuita das ações ofertadas, sendo vedada a cobrança de taxas de qualquer natureza, bem como a solicitação de contribuições ou contrapartidas monetárias, materiais, de trabalho ou de quaisquer outras modalidades.

6.1.4. Desenvolver os Serviços e Programas, demonstrando o atendimento da totalidade dos parâmetros presentes nos marcos normativos e regulatórios do SUAS, referentes aos usuários atendidos, aos objetivos da prestação, às proviões necessárias (ambiente físico, recursos materiais, recursos humanos e trabalho social essencial), as aquisições a serem desenvolvidas, as condições e formas de acesso, ao período de funcionamento, à abrangência, à articulação de rede e ao impacto social esperado.

6.1.5. Garantir (assegurar) que o Serviço ou Programa objeto da parceria seja desenvolvido atendendo **plenamente ao Termo de Referência** compatível com a proposta apresentada.

6.2. Deverá constar obrigatoriamente na entrega da documentação, a ser analisada pela Comissão de Seleção, sob pena de **desclassificação** da OSC, os seguintes requisitos:

- Proposta por meio do Plano de Trabalho conforme Anexo I e Termo de Referência da respectiva ação socioassistencial a ser ofertada;
- 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 ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;
- 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;
- Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- Cumprir com os prazos "DAS DATAS RELATIVAS A FASE DO CHAMAMENTO", descritas no item 2.1 deste Edital.

6.3. Poderá participar do processo de seleção a OSC que não tenha finalidade lucrativa, e que comprove:

- 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;
- Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, podendo ser comprovado por instrumentos de parcerias anteriores, com quaisquer administrações públicas relativas ao **respectivo objeto**, encaminhar também **inscrição atualizada** junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS). Caso a OSC seja de outro município deverá apresentar a inscrição do CMAS da cidade de referência temporariamente, até que a inscrição da ação socioassistencial a ser realizado em Pindamonhangaba seja reconhecida pelo CMAS deste município;

- Ter instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme o Termo de Referência compatível com a proposta a qual se candidata, e as tabelas 7.2; 9.1; 10; 11 e 12 do Plano de Trabalho, a serem preenchidas pela OSC.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS REQUISITOS DO PLANO DE TRABALHO E DOS DOCUMENTOS

7.1 A apresentação do Plano de Trabalho e dos documentos, referentes a este Chamamento Público, deverá ser protocolada **via 1Doc, sendo obrigatório o envio de um protocolo por proposta, conforme orientações da página 1, até às 23h59 horas do dia 04 de outubro de 2023, segundo o cronograma deste Edital.**

7.2. **Não serão aceitas a apresentação do Plano de Trabalho/documentos submetidos por qualquer outro meio, ou protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.**

7.3. Cabe à OSC respeitar o modelo de Plano de Trabalho (anexo I) elaborado pela administração pública, cumprindo-o na íntegra, pois caso ocorra a desconfiguração do layout do documento, poderá ensejar a sua desclassificação neste chamamento público.

7.4. Cabe à OSC redigir a parte que lhe é exigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração), técnico responsável pela execução e responsável pela prestação de contas.

7.5. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em conformidade com o **item 6 e seus subitens, necessariamente organizados na ordem do edital.**

7.6. **Após o recebimento dos documentos pela Comissão de Seleção não será permitida a inclusão de qualquer outro, nem tampouco substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.**

8. DA ANÁLISE PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção, designada por Decreto Municipal, processará, julgará e homologará em meio oficial.

8.2. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, e será baseado no grau de adequação da OSC, bem como ao valor de referência, além de definir sobre a capacidade operacional e técnica.

8.3. O julgamento feito pela Comissão de Seleção deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, da impessoalidade e da eficiência.

8.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

8.6. A Comissão de Seleção julgará e classificará as OSCs mediante aferição dos seguintes critérios:

Requisitos	Formas de comprovações	Metodologia de pontuação	
		Pontos	Pontuação máxima
1) Recursos Humanos	Apresentar o quadro de recursos humanos, Item 9.1 do Plano de Trabalho, de acordo com as exigências da Equipe de Referência. *Atentar-se ao item 3 do Termo de Referência.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grau pleno de atendimento: 4 pontos ▪ Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos ▪ Não atendimento: 0 pontos 	4
2) Traçado Metodológico/ Orientação Metodológica	Apresentar no quadro de atividades, Item 7 do Plano de Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grau pleno de atendimento: 4 pontos ▪ Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos ▪ Não atendimento: 0 pontos 	4
3) Comprovar Possuir equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos	Identificar o patrimônio em quantidades suficientes, no Item 10 do Plano de Trabalho , comprovado mediante fotos, e se necessária, visita ao local. Ex: Números de camas, armários, mesas, computadores, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grau pleno de atendimento: 4 pontos. ▪ Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos. ▪ Não atendimento: 0 pontos. 	4
em condições de uso ao objeto. (Item não pontuado para CDI)	Ex: Números de camas, armários, mesas, computadores, etc. *Atentar-se ao item 4 do Termo de Referência.		
4) Comprovar possuir estrutura física para desenvolver o objeto.	Identificar a estrutura física, no Item 10 do Plano de Trabalho , comprovado mediante fotos, e se necessária, visita ao local. Ex: Números de banheiros, quartos, sala, cozinha, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grau pleno de atendimento: 4 pontos. ▪ Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos. ▪ Não atendimento: 0 pontos. 	4
5) Experiência nos serviços socioassistenciais e programas.	Apresentar documentação oficial que comprove que a OSC tem experiência nos serviços socioassistenciais e programas (Item 11 averiguado no Plano de Trabalho).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para aqueles que ofertam serviço/programa: 4 pontos. ▪ Para aqueles que ofertaram serviço socioassistencial e/ou programa: 2 pontos. ▪ Para aqueles que nunca ofertaram serviço socioassistencial/Tipificado para pessoa idosa: 0 pontos. 	4
6) Sustentabilidade Técnica	Tempo de experiência da equipe técnica indicada (Item 3 do Termo de Referência) compatível com a ação socioassistencial pleiteada. Números de capacitações ofertadas pela OSC à equipe técnica, visando o aprimoramento dos princípios norteadores das normativas de Assistência Social, bem como do serviço de acolhimento. Formas de comprovação: Preenchimento do item 12 do Plano de Trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grau pleno de atendimento: 4 pontos ▪ Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos ▪ Não atendimento: 0 pontos 	4
7) Proposta Financeira	Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	<ul style="list-style-type: none"> - O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusivo; - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto. 	1
8) Territorialidade		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grau pleno de atendimento da abrangência estipulada: 4 pontos ▪ Atendimento da abrangência estipulada + o território de público prioritário: + 2 pontos ▪ Não atendimento: 0 pontos 	6
TOTAL DE PONTOS PARA TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS			31
TOTAL PONTOS APENAS PARA CDI			29
TOTAL DE PONTOS PARA DEMAIS SERVIÇOS E PROGRAMAS			23

8.7. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que se constitui na soma

8) Territorialidade	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grau pleno de atendimento da abrangência estipulada: 4 pontos ▪ Atendimento da abrangência estipulada + o território de público prioritário: + 2 pontos ▪ Não atendimento: 0 pontos 	6
	TOTAL DE PONTOS PARA TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS	
		31
		TOTAL PONTOS APENAS PARA CDI
		23
		TOTAL DE PONTOS PARA DEMAIS SERVIÇOS E PROGRAMAS
		29

8.7. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que se constitui na soma do resultado de cada requisito.

8.8. Será considerada primeira colocada a OSC que obtiver a maior pontuação.

8.9. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios eliminatórios, na seguinte ordem:

- a) Maior nota no item 2, traçado Metodológico ou na orientação Metodológica;
- b) Maior nota no item 6, sustentabilidade técnica;
- c) Maior pontuação, no item 7, Proposta Financeira.

8.10. A OSC poderá ser:

- I. Desclassificada, caso não aceitar adequações de valores, de acordo com o número de vagas disponibilizadas pela Secretaria de Assistência Social, segundo análise da Comissão de Seleção;
- II. Passiva de adequação, com o consentimento do dirigente da OSC para adequá-la a valores condizentes com o objeto, segundo análise da Comissão de Seleção;
- III. Desclassificada caso não cumpra com o item 6.1.5 do Edital, segundo análise da Comissão de Seleção.

8.11. A etapa de entrega do Plano de Trabalho e demais Documentos, deverá ser realizada juntamente com os itens 6.2 e 6.3 deste edital à Comissão de Seleção.

8.11.1 Na hipótese da OSC selecionada, mesmo convocada, não apresentar os documentos exigidos neste edital, esta será desclassificada. Neste caso, a OSC mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos requisitados pelo Plano de Trabalho, segundo o Termo de Referência.

8.11.2 Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos deste edital.

8.12. Da Interposição de Recursos e da Homologação

8.12.1 Referente à Classificação Preliminar cabe Recurso junto à **Secretaria de Assistência Social**, a ser entregue via **1Doc**, conforme orientações da página 1, de forma imediata e motivada, observando-se o prazo de **05 (cinco) dias** que começa a contar a partir do próximo dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar, no site oficial da Administração, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas à apresentação de contra razões em igual prazo.

8.12.2 Qualquer Recurso contra decisão da Comissão de Seleção terá efeito **suspensivo** e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.12.3 A decisão em grau de Recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação pelo site oficial da Administração.

8.12.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

8.12.5 Após a classificação das OSCs, as deliberações da Comissão de Seleção serão submetidas à **homologação da Secretaria de Assistência Social**.

8.12.6 O município divulgará o Resultado Final da seleção na página do site oficial da Prefeitura e no Jornal Tribuna do Norte, cuja publicação servirá para cientificar os proponentes do resultado.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1. A OSC convidada a celebrar a parceria, terá o prazo de 5 dias úteis para apresentar a documentação descrita no item "9.4" deste edital, no mesmo protocolo do envio da proposta.

9.2. Conforme os incisos I e II do § 2º do art. 24 da lei 13.019/2014, a celebração da parceria se dará da seguinte forma: Por OSCs concorrentes sediadas exclusivamente na Unidade Federativa de São Paulo, devendo o objeto do presente Chamamento ser executado no território do município de Pindamonhangaba, respeitando o princípio da territorialização estabelecido nas políticas setoriais do Sistema Único da Assistência Social (SUAS).

9.3. A parceria será formalizada mediante a celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme minuta **Anexo XII**.

9.4. Para fins de celebração da parceria a OSC deverá apresentar:

I. Plano de trabalho (anexo II), conforme Termo de Referência da seleção proposta pleiteada, cumprindo com os ajustes e apontamentos dados pela Comissão de Seleção;

II. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa Municipal, Estadual e Federal:

- a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularização com FGTS (<https://consultacr.fcaixa.gov.br/consultacr/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- c) Certidão de Regularidade com o INSS (www.receita.fazenda.gov.br/);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br/);
- e) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal (www.pindamonhangaba.sp.gov.br/);
- f) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou Protocolo da Escrituração Contábil Digital - ECD;
- g) Recibo de Entrega do IRPJ ou Protocolo da Escrituração Contábil Fiscal - ECF.

III. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil competente, ou cópia do Estatuto registrado na forma do artigo 33 da Lei 13.019/2014 e eventuais alterações;

IV. Cópia da ata de eleição do quadro da atual diretoria e do conselho fiscal;

V. Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

VI. Comprovante de endereço em que a OSC celebrante comprove funcionar no endereço registrado no CNPJ com sede ou domicílio no Município de Pindamonhangaba, para a execução do objeto;

VII. Comprovante de inscrição atualizado da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

VIII. Possuir estrutura física para a execução dos serviços;

IX. Empregar recursos próprios nos serviços de forma direta, comprovado mediante a apresentação de balanço patrimonial ou balancete contábil do exercício de 2022 assinados pelo dirigente e pelo contador, que permita a identificação das receitas próprias separadas dos repasses de recursos públicos.

9.5. Declarações atestando:

1) Que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

2) Que na Diretoria não há agente político ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3-A) Que a organização não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) Não estar suspensa de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- b) Não estar declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração pública;
- c) Não estar suspensa temporariamente da participação em chamamento público e impedida de celebrar termos de Colaboração, termos de Fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Não estar declarada inidônea para participar em chamamento público ou celebrar termos de COLABORAÇÃO, termos de Fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelo prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/2014.

3-B) Que não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrevorável, nos últimos 8 (oito) anos;

3-C) Que não possui entre seus dirigentes pessoa:

- a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrevorável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

4) Que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela entidade, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bom como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral, ou por afinidades;

5) Que declare sobre instalações e condições materiais, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019/2014;

6) Que conste o número da Conta Bancária da entidade exclusiva para recebimento de recurso proveniente ao custeio específico do presente plano de trabalho.

9.6. Ficará impedida de celebrar Termo de COLABORAÇÃO a organização da sociedade civil que:

- I. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II. Tenha como dirigente servidor ou agente político do Poder Municipal ou do Ministério Público, dirigente 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;
- III. Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;
- IV. Esteja sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou esteja cumprindo penalidades impostas por qualquer órgão da Administração
- V. Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou pelo inciso II, do artigo 73, da Lei Federal 13.019/2014, verificada mediante pesquisa junto ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, podendo estender a pesquisa a outros sites oficiais se comprovada atuação da OSC em outras Unidades Federativas;
- VI. Tenha prestação de contas pendentes junto ao Município, reprovadas ou não apresentadas, pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- VII. Tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por TCE-SP, em decisão irrevorável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - b) Julgada responsável por falta grave e inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

10. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES PARA A OSC

10.1. As obrigações da OSC, quanto à execução do objeto da parceria, deverão estar contempladas no Plano de Trabalho, de acordo com o Termo de Referência (compatível com proposta pleiteada) e do Manual de Prestação de Contas.

10.2. Movimentar os recursos repassados em conta-corrente específica e em instituição financeira oficial, preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

10.3. Apresentar a prestação de contas financeira e os relatórios técnicos para efeito de monitoramento e avaliação, na forma exigida pelo TCE-SP.

10.4. Manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos.

10.5. Divulgar na internet e em mural de fácil acesso, em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações o extrato da parceria, na forma do art. 11 da Lei 13.019/2014.

10.6. A OSC deverá compreender o papel do Gestor das Parcerias e suas respectivas funções, mantendo o diálogo e a abertura para a realização de visitas, quando necessário, assim como encaminhar mensalmente o relatório.

10.7. Conforme o art. 45 da Lei 13.019/2014, as despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da referida lei, sendo vedado:

I. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, exceto se previsto em lei específica e na lei de diretrizes orçamentária.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

11.1. Emitir o Parecer Técnico da Administração Pública, como parte do processo de celebração da parceria e relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, conforme preconizado pela Lei Federal nº 13.019/2014.

11.2. Emitir parecer conclusivo anual ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

11.3. Homologar o monitoramento e avaliação da execução do serviço realizado, por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pelo Poder Executivo, vinculados ao objeto da política municipal de assistência social, realizado pela Organização selecionada.

11.4. Disponibilizar e repassar os recursos vinculados à presente parceria, comprovada a regularidade do objeto.

11.5. Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à Organização, fiscalizando o adequado uso da verba e o cumprimento das cláusulas da parceria.

11.6. Aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o Plano de trabalho, Termo de Referência e com as normas deste edital, garantida a prévia defesa.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

12.2. O dirigente da OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na **desclassificação da OSC e na imediata desconsideração da intenção de formação do TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal.

12.3. A OSC assumirá todos os custos de preparação e apresentação do Plano de Trabalho e do Termo de Referência, e o município não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste Chamamento Público.

12.4. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos através da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, nem tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO ou restringir a sua execução.

12.5. A simples formalização da entrega da documentação exigida implica o perfeito entendimento e aceitação pela OSC de todos os termos deste Edital, e se submetem às seguintes condições:

- I. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei 13.019/2014, a OSC que incorrer em atos de improbidade, disposto do art. 10 da Lei Federal nº 8.429/92;
- II. Ciência de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do chamamento público;
- III. A OSC vencedora assumirá a inteira responsabilidade pela execução do objeto desta parceria, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- IV. Assegurar a inexistência de impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;
- V. Atendimento das normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

12.7. A parceria celebrada, na forma prevista da Lei 13.019/2014, terá vigência por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da administração.

12.8. O presente edital encontra-se disponível gratuitamente pela Internet, no endereço www.pindamonhangaba.sp.gov.br.

12.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção, em conformidade com as disposições constantes dos dispositivos legais citados neste edital.

12.10. 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.

12.11. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo.

Pindamonhangaba – SP, 21 de julho de 2023.

Sra. Ana Paula de Almeida Miranda
Secretária de Assistência Social

REFERÊNCIAS

BRASIL. *Estatuta da Criança e do Adolescente*: Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Disponível em: <<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1990/lei-8069-13-julho-1990-372211-publicacaooriginal-1-pl.html>>. Acesso em: 23 jun. 2023.

_____. *Lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993*. Lei Orgânica da As- sistência Social (Loas). Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm>. Acesso em: 20 jun. 2023.

_____. *Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003*. Institui o Estatuto da Pessoa Idosa. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/10.741.htm>. Acesso em: 21 mar. 2023.

_____. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Secretaria Nacional de Assistência Social, 2005.

_____. *Norma Operacional Básica – NOB/Suas*. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Secretaria Nacional de Assistência Social, 2006.

_____. *Resolução No 34, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2011*. Conselho Nacional de Assistência Social. Disponível em: <<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-34-de-28-de-novembro-de-2011/>>. Acesso em : 11 jun. 2023.

_____. *Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop*: SUAS e População em Situação de Rua. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.

_____. *Lei Nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012*. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase). Acesso em: 10 jun. 2023.

_____. *Guia de Orientações Técnicas Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas*. Secretaria de Desenvolvimento Social. Brasília, 2012.

_____. *Perguntas e Respostas: Serviço especializado em Abordagem Social*. SUAS e População em Situação de Rua. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Secretaria Nacional de Assistência Social, 2013.

_____. *Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. 2014.

_____. *Resolução nº 13, de 13 de maio de 2014*. Disponível em <<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-13-de-13-de-maio-de-2014/>>. Acesso em :20 jun. 2023.

_____. *Resolução Nº 9, de 15 de abril de 2014*. Conselho Nacional de Assistência Social. Disponível em <<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-9-de-15-de-abril-de-2014/>>. Acesso em : 11 jun. 2023.

_____. *Guia de Orientações Técnicas Centro de Convivência do Idoso*: Centro Conviver. São Paulo: Secretaria de Desenvolvimento Social, 2014. 22 p.

_____. *Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015*. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm>. Acesso em: 23 mar. 2023.

_____. *Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto*. Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, Distrito Federal, 2016. 106 p.

_____. *Caderno de Orientações Técnicas Sobre os Gastos no Pagamento das Profissionais das Equipes de Referência do SUAS*. Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, Distrito Federal, 2016. 88 p.

_____. *Resolução de Diretoria Colegiada. RDC nº 502, de 27 de maio de 2021*. Disponível em <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegi/anvisa/2020/rdc0502_27_05_2021.pdf>. Acesso em :20 jun. 2023.

CIEE. *Caderno de Atividades do Programa Nacional de Promoção do Centro de Integração Empresa-Escola*. Caderno de Atividades do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - Acesuas Trabalho. São Paulo: CIEE, 2018. 108p.

DIRETORIA-EXECUTIVA DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Guia árido de orientações. Brasília, Distrito Federal, 2014.

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS. *Coфинanciamento Estadual do Sistema Único de Assistência Social – SUAS*. Goiás.

SECRETARIA ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA. Perguntas frequentes: Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos (SCFV). 2022.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Guia de Orientações Técnicas Centro Dia do Idoso. São Paulo: Secretaria de Desenvolvimento Social, 2014. 22 p.

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO	
1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL	
Razão Social	
Data de criação	C.N.P.J.
Inscrição no CMAS nº	
Endereço	
Cidade	UF
CEP	E-mail
DDD/Tel	FAX
Conta Corrente	Banco
	Agência
Nome do Representante Legal	
CPF	RG
Cargo	Função
Endereço	CEP
Início mandato:	Fim do mandato:
Nome do Técnico Responsável	
CPF	RG
Formação Profissional	Nº Registro
Cargo	Função
Endereço	CEP

2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Seguir o enunciado do Termo de Referência da ação socioassistencial a ser pleiteada. Exemplo: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 6 a 15 anos.	Período de Execução	
	Início	Término

3 – PÚBLICO-ALVO

Exemplo: Crianças de 6 a 15 anos de ambos os sexos		
Nº de vagas: XXX	Valor Unitário: R\$ XXX	Valor total (ano): R\$ XXXX

4 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA

Apresentar diagnóstico da realidade referente a demanda qual será atendida.	

4.1 - Território onde será executada a ação socioassistencial:

Exemplo: Bairro do Centro

4.2 - Território da população a ser atendida:

Exemplo: Araretama e região

4.3 - A acessibilidade se dará por:

Exemplo: A OSC realizará o transporte com automóvel próprio

5 - OBJETIVO GERAL

Exemplo: Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária.

6 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6.1. Resultados esperados	6.2. Metas a serem atingidas	6.3. Indicadores de aferição	6.4. Métos de verificação dos indicadores
Exemplo: 1. Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuos.	- Vínculos familiares fortalecidos e/ou preservados.	- 1 encontro regular por semana. - 1 encontro de fechamento no mínimo a cada 3 meses. - 1 encontro intergeracional por semestre.	- Números de encontros estipulados por numero de encontros realizados.	- Lista de presença dos participantes de cada encontro, com fotos e descrição das atividades realizadas.
2.				
3.				

7 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

7.1. Atividades Propostas

OBJETIVO ESPECÍFICO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Exemplo: 1. Assegurar espaços de	

Refetório	Número de mesas: Número de cadeiras: Outros: Iluminação: Boa () ; Regular () ; Ruim () () Ventilação: Boa () ; Regular () ; Ruim () Tem acessibilidade? Sim () ; Não () ; Precisa de adaptação ()
Banheiro	Número de banheiros: Número lavatórios: Número de vaso sanitário: Número de chuveiros: Há banheiro exclusivo para funcionários? Se sim quantificar o lavatório, o vaso sanitário e o chuveiro. Iluminação: Boa () ; Regular () ; Ruim () () Ventilação: Boa () ; Regular () ; Ruim () Tem acessibilidade? Sim () ; Não () ; Precisa de adaptação ()
Cozinha	Número de fogão: Número de Forno: Número de Geladeira: Número de Freezer: Número de Micro-ondas: Número de Liquidificador: Número de Batedeira: Número de pratos: Número de copos: Número de talheres: Número de panelas e utensílios similares: Número de bebedouro/filtro de água: Espaço adequado para armazenar os alimentos.Outros: Iluminação: Boa () ; Regular () ; Ruim () () Ventilação: Boa () ; Regular () ; Ruim () Tem acessibilidade? Sim () ; Não () ; Precisa de adaptação ()
Área de Serviço	Há espaço específico para guarda de utensílios, equipamentos, objetos, produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene em ILPI, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal? Sim () ; Não () Número de lavadoras: Número de secadoras: Número de tanque: Espaço para secar as roupas: Sim () ; Não () ;Outros: Iluminação: Boa () ; Regular () ; Ruim () Ventilação: Boa () ; Regular () ; Ruim () Tem acessibilidade? Sim () ; Não () ; Precisa de adaptação ()
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Há espaço que possibilite o convívio entre os acolhidos de todos os graus de dependência? Sim () ; Não () ;O espaço é fechado ou aberto? Outros: Iluminação: Boa () ; Regular () ; Ruim () Ventilação: Boa () ; Regular () ; Ruim () Tem acessibilidade? Sim () ; Não () ; Precisa de adaptação ()
Sala para equipe técnica	Número de salas: Número de mesas: Número de cadeiras: Número de computador com acesso à internet: Número de arquivos: Outros:
Sala de coordenação / atividades administrativas	Número de salas: Número de mesas: Número de cadeiras: Número de computador com acesso à internet: Número de arquivos: Outros:
Sala / espaço para reuniões	Número de salas: Número de mesas: Número de cadeiras: Outros:

11- EXPERIÊNCIA NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E PROGRAMAS:

Apresentar abaixo cópia de declaração do ente parceiro com o qual a OSC tenha parceria na oferta de Serviços socioassistenciais e Programas e/ou inscrição da OSC, ou do serviço/programa, no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social.

12- SUSTENTABILIDADE TÉCNICA DO RH INDICADA (comprovar por certificado e lista de presença):

FUNÇÃO	NOME	TEMPO DE EXPERIÊNCIA (Auto declaratório, mediante possível exigência de currículo)	NÚMERO DE CAPACITAÇÕES (Ofertas pela OSC)
Assistente social	Maria Joaquina	16 anos	2 em 2022 - Metodologias de grupos 1 2023 - "Práticas para o SCFV"

13 – PLANO DE APLICAÇÃO (previsão detalhada das despesas a serem realizadas na execução das atividades)

PLANO DE APLICAÇÃO												
13.1 DESPESAS (listar todas as despesas incluindo encargos trabalhistas)												
Nº	TIPO DE DESPESAS	TIPO DE RECURSO	CUSTO MENSAL PREVISTO	CUSTO ANUAL PREVISTO								
1	(Usar quantias linhas forem necessárias)											
2												
3												

14 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (É vedado a utilização de recurso para compra de equipamento e material permanente)

DESPESAS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL GERAL
TOTAL													

15. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURAS DO REPRESENTANTE LEGAL DO TÉCNICO RESPONSÁVEL E DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

RESPONSÁVEL LEGAL

Nome:
Data:
Assinatura:

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome:
Data:
Assinatura:

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome:
Data:
Assinatura:

Pindamonhangaba, ____ de _____ de _____.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Lei Orgânica de Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), Resolução CNAS 109/2009 - Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Estatuto da pessoa Idosa (Lei nº10.741/2003) de acordo com o público alvo.

1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO SERVIÇO

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Estudo Social;
- Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- Visita Domiciliar;
- Orientações e encaminhamentos para a rede de serviços locais com resolatividade;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Atividades de convívio familiar e comunitário;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços da rede intersetorial;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço;
- Desenvolvimento de autonomia;
- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço e organizações;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
- Mobilização para a cidadania.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio à família na sua função protetiva, visando o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social, o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho interdisciplinar.

2. TRAÇÃO METODOLÓGICO IMPRETERÍVEL

- A) Encontros regulares: Encontros com grupos de 15 a 30 pessoas, semanais, com duração de 2 horas sob responsabilidade do Orientador Social.
B) Encontros de fechamento: Encontro de 2 horas, com os grupos de mesmo percurso, ao final do mês ou do percurso para síntese dos conteúdos desenvolvidos.
C) Oficinas: Conjunto de atividades com duração de até 8 horas, com caráter de evento; Reúne grupos, famílias e a comunidade, para aprofundar os conteúdos do percurso, realizadas 1 ou 2 vezes a cada percurso.
D) Atividades de socialização e convívio: Atividades lúdicas, culturais, esportivas, musicais, educativas, etc, abertas a participação do território, com periodicidade semanal, sob responsabilidade de facilitadores.
E) A assiduidade do participante do SCFV deve ser registrada no GESUAS, ressalta-se que as frequências se referem a participação do usuário nos encontros regulares.
F) A participação é obrigatória apenas nos encontros regulares, de fechamento e oficinas, tendo em vista que as atividades de socialização e convívio também podem abarcar outros usuários além do público alvo do serviço.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 A NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Técnico de nível superior (Assistente Social ou Psicólogo)	1 profissional	Experiência no atendimento ao público alvo e amplo conhecimento da rede de políticas públicas e de serviços da cidade e região. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Orientador Social	1 profissional	Experiência no atendimento ao público alvo pretendido com conhecimento na área de vulnerabilidades e risco social. Carga horária indicada: 40 horas semanais.

4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos. 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e atividades.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala / espaço para atividades grupais e reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe de atividades grupais.

Observação: Toda infraestrutura física deverá possibilitar acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

5. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

- a) **Para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos:** Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos diários de até quatro horas.
b) **Para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos:** Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos de até 3 (três) horas, conforme regulamentação de serviços específicos.
c) **Para idosos:** Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.

6. ABRANGÊNCIA

O serviço deverá ser localizado no território de origem das demandas. Quando isso não ocorrer, deverá oferecer acesso, seja levando o serviço ao público alvo ou oportunizando veículo para sua participação nas atividades. Tal oferta terá pontuação de 0 a 4 pontos, podendo somar mais 2 pontos caso a OSC também apresente propostas para os territórios prioritários abaixo.

- a) **Para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos:** Do ponto de vista geográfico e socioeconômico, prioriza-se a oferta do serviço nos territórios mencionados na **Linha 1** do Quadro de Descrição de Serviços, Total de Vagas e Valor Global Previsto, devido o alto índice de vulnerabilidade e por não existir ações socioassistenciais na abrangência para a faixa.
b) **Para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos:** Do ponto de vista geográfico e socioeconômico, prioriza-se a oferta do serviço nos territórios mencionados na **Linha 2** do Quadro de Descrição de Serviços, Total de Vagas e Valor Global Previsto, devido o alto índice de vulnerabilidade e por não existir ações socioassistenciais na abrangência para a faixa.
c) **Para idosos:** Do ponto de vista geográfico e socioeconômico, prioriza-se a oferta do serviço nos territórios mencionados na **Linha 3** do Quadro de Descrição de Serviços, Total de Vagas e Valor Global Previsto, devido o alto índice de vulnerabilidade e por não existir ações socioassistenciais na abrangência para a faixa.

7. ACESSIBILIDADE

Deverá oferecer mecanismos para que o usuário e sua família possam acessar o serviço de qualquer região do município. Isso não impossibilitará a OSC oferecer o Serviço no território fora da abrangência da sede, caso tenha espaço/local para executá-lo.

8. FLUXO

Encaminhados preferencialmente pelo CRAS e pelo CREAS (PAIF e PAEF)

9. DAS DESPESAS

9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMILIAS MODALIDADE CENTRO DIA DA PESSOA IDOSA.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto do Idoso, NOB-RH SUAS 2011, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais 2009, reimpressão 2014 e Guia de Orientações Técnicas do Centro Dia do Idoso.

1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO SERVIÇO (Atividades socioassistenciais e socioeducativas)

- Acolhida;
- Escuta;
- Entrevista Social;
- Visita domiciliar;
- Orientações e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolatividade;
- Plano Individual de Acompanhamento;
- Desligamento;
- Reunião com familiares;
- Evento/Atividades comunitárias;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Palestras;
- Oficinas;
- Atividades Físicas;
- Atividades Socioculturais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com o sistema de garantia de direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio à família na sua função protetiva, visando o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social, o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho multidisciplinar.

2. TRAÇADO METODOLÓGICO IMPRETERÍVEL

- A) Reuniões com familiares mensalmente;
B) Reunião com o técnico de referência do CREAS bimestralmente;
C) Eventos e Atividades Comunitárias semestralmente, quando se tratar de evento de grande porte;
D) Comemorações de datas festivas mensalmente, conforme calendário;
E) Palestras com temas recomendados pelo Guia de Orientação Técnica CDI;
F) Oficinas semanais;
G) Atividade física semanal;
H) Atividades socioculturais semanais.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 A NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação. Equipe profissional para atender 20 vagas no Centro De Convivência da Pessoa Idosa, Conforme a NOB-RH SUAS e Guia de Orientações Técnicas – Centro dia do Idoso.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Formação: Nível Superior na área de Ciências Humanas e experiência em função congênera. Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à pessoa idosa, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região: 40 horas semanais
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento à pessoa idosa. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Psicólogo/Pedagogo ou Gerontólogo.	1 profissional para atividades socioeducativas e socioculturais.	Experiência no atendimento à pessoa idosa. Carga horária indicada: 20 horas semanais.
Educador Físico ou Terapeuta Ocupacional	1 profissional para atividades físicas	Experiência no atendimento à pessoa idosa. Carga horária indicada: 10 horas semanais.
Cuidador	1 para cada 10 idosos	Formação: Nível médio e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento à pessoa idosa. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Agente Administrativo	1 profissional	Ensino médio completo. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Técnico ou Auxiliar de Enfermagem	1 profissional	Formação: Nível técnico e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento à pessoa idosa. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Auxiliares de limpeza	2 profissionais	Formação: Nível fundamental completo. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Cozinheiro	1 profissional	Formação: Nível fundamental completo. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Auxiliar de Cozinha	1 profissional	Formação: Nível fundamental completo. Carga horária indicada: 40 horas semanais.

4. INFRAESTRUTURA FÍSICA PARA ATENDER 20 VAGAS NO CENTRO DIA DA PESSOA IDOSA

4.1 Fachada e aspectos gerais da construção

Deverá manter um aspecto compatível com o serviço ofertado, identificando-o, conforme cláusula de convênio, é obrigatório o crédito do Governo do Estado de São Paulo e Secretária de Desenvolvimento Social na fachada do equipamento. Devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

4.2 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Sala de Estar ou similar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.
Refetório	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha)
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos. 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas idosas e com deficiência.

Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários, para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.
Área de Serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene.
Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e atividades.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimentos, reuniões, etc.). Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários da pessoa idosa, em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala / espaço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe de atividades grupais.

Observação: Toda infraestrutura do CDI deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

5. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta feira das 8:30h as 17:30h.

O público alvo do Centro Dia do Idoso são pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 anos de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para a realização de atividades da vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada (Grau I e II).

Nesta direção, segue (ANVISA; GESUAS):

- a) Grau de Dependência I – pessoas idosas independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
b) Grau de Dependência II - pessoas idosas com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; que não possuam comprometimento cognitivo severo ou que apresentem perda cognitivas leves ou moderadas;
c) Além de proporcionar atividades a idosos autônomos e independentes, o Centro-Dia atende também idosos com necessidades especiais, como: depressão, doença de Alzheimer, mal de Parkinson e sequelas de Acidente Vascular Cerebral (AVC) dentre outras.

6. ABRANGÊNCIA

Municipal

7. ACESSIBILIDADE

Deverá oferecer transporte adaptado (adequado) para o traslado de seus usuários até o serviço de modo a proporcionar acesso de todas as pessoas idosas de qualquer região do município, cuja família não possa condições de transportá-los.

8. FLUXO

O acesso ao Serviço se dará via CREAS, o qual terá 1 técnico específico para os atendimentos/entrevistas. Após a entrevista o técnico encaminhará ao CDI documentos do usuário, comprovante de endereço, laudo médico e breve histórico via e-mail/GESUAS. Agenda-se a visita domiciliar conjuntamente (CREAS e CDI) e em seguida discute-se sobre a inclusão. O parecer sobre a inserção no serviço será responsabilidade do CREAS.

Critérios de inclusão:

- Pessoa idosa com dependência grau I e II, e com cuidadores/responsáveis trabalhando, estudando ou que não possui meios de prover os cuidados;
- Laudo médico constando o grau de dependência, identificando se há comprometimento cognitivo severo que impeçam a execução de atividades de vida diária;
- Rendimentos da Pessoa Idosa - até três salários mínimos, avaliando os gastos pessoais com medicamentos, consultas, alimentação e moradia.

CONSIDERAR o rendimento da família juntamente com o da pessoa idosa **SOMENTE PARA critério de desempate**, apontando os gastos necessários com: água, luz, aluguel, convênio, medicação e outros.

Critérios de desligamento:

- Considerar o previsto no Guia de Orientações Técnicas CDI, p. 17;
- Caso a equipe do Serviço vislumbre o desligamento, deverá comunicar o técnico de referência do CREAS, bem como debater sobre a situação por meio de reunião;
- O desligamento deverá ocorrer via CREAS.

9. DAS DESPESAS

9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMILIAS MODALIDADE UNIDADE REFERENCIADA AO CREAS.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da pessoa com deficiência, NOB-RH SUAS 2011, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais 2009, reimpressão 2014.

1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO SERVIÇO (Atividades socioassistenciais e socioeducativas):

- Acolhida;
- Escuta;
- Entrevista Social;
- Visita domiciliar;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Plano individual de atendimento;
- Desenvolvimento do convívio familiar;
- Evento/Atividades comunitárias;
- Palestras;
- Oficinas;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Atividades Físicas;
- Atividades Socioculturais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com o sistema de garantia de direitos;
- Desligamento;
- Elaboração de relatórios e prontuários;
- Preenchimento do GESUAS;
- Monitoramento e avaliação do serviço.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio à família na sua função protetiva, priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente", o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho multidisciplinar.

2. TRAÇADO METODOLÓGICO IMPRETERÍVEL

- A) Realizar a construção do Plano Individual de Atendimento, tendo como prioridade a participação de seus responsáveis;
B) Acompanhamento semanal, buscando diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador reduzindo a sobrecarga decorrente da prestação de cuidados diários prolongados;
C) Diálogo mensal entre a equipe do serviço e as demais políticas públicas;
D) Oficinas com os usuários semanalmente;
E) Oficinas com os cuidadores familiares no mínimo 1 vez ao mês;
F) Atividades em grupos mistos: Pessoas com deficiência e familiares, usando metodologias integrativas, no mínimo 1 vez ao mês;
G) Atividade física semanal;
H) Atividade sociocultural semanal;
I) Eventos e Atividades Comunitárias semestralmente, quando se tratar de evento de grande porte;
J) Comemorações de datas festivas mensalmente, conforme calendário;
K) Palestra de prevenção e combate à violência contra as pessoas com deficiência e suas famílias;
L) Reuniões com familiares mensalmente.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 O Caderno de Orientações Técnicas sobre os gastos no pagamento dos profissionais das equipes de referência do SUAS e a NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento a pessoa com deficiência. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Orientador/ Educador Social	1 para cada 20 usuários	Nível médio, desejável experiência em atendimento a pessoa com deficiência. Cargá horária indicada: 40 horas semanais.
Agente Administrativo	1 profissional	Ensino médio completo. Carga horária indicada: 40 horas semanais.

4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

4.1 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter

Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e atividades.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para área administrativa / técnica da instituição.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários, em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala / espaço para atividades grupais e reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais.

Observação: Toda infraestrutura deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

5. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta-feira, podendo cada usuário permanecer no serviço por 4 horas, (manhã ou tarde) ou o dia todo - horário integral, inclusive com direito a almoço (lembrando que cada usuário terá o seu tempo de permanência no serviço será definido no Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento).

O público alvo da Unidade Referenciada ao CREAS, são pessoas com deficiência de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade ou risco social e seus responsáveis.

6. ABRANGÊNCIA

Municipal

7. ACESSIBILIDADE

Deverá oferecer transporte adaptado (adequado) para traslado de seus usuários até o serviço de modo a proporcionar acesso de todas as pessoas com deficiência de qualquer região do município cuja família não possua condições de transportá-los.

8. FLUXO

Embora o serviço tenha como unidade de referência o CREAS, a princípio não será obrigatório o usuário direcionar-se ao equipamento para requerer sua inclusão. Entretanto, caso o serviço receba encaminhamento do CREAS, este terá que ser prioridade. Ademais, cabe à OSC parceira encaminhar mensalmente ao CREAS a lista de participantes do Serviço, com o nome do usuário, seu responsável e data de inserção.

9. DAS DESPESAS

9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A COMUNIDADE (PSC).

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescentes, SINASE, NOB-RH SUAS 2011 e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais 2009, reimpressão 2014.

1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO SERVIÇO:

- Acolhida;
- Escuta;
- Estudo Social;
- Diagnóstico socioeconômico;
- Referência e contrareferência;
- Trabalho interdisciplinar;
- Visita domiciliar;
- Orientação sociofamiliar;
- Orientações e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Construção de plano individual de atendimento;
- Planejamento e acompanhamento de atividades individuais e coletivas;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Acesso à documentação pessoal;
- Articulação como os serviços de políticas públicas setoriais;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e órgãos do sistema de garantia de direitos;
- Articulação com os serviços da rede intersetorial;
- Preenchimento do GESUAS;
- Monitoramento e avaliação do serviço.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio ao usuário e a família na sua função protetiva, visando o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social, o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho multidisciplinar.

2. TRAÇADO METODOLÓGICO IMPRETERÍVEL

A) Realizar a construção do Plano Individual de Atendimento, tendo como prioridade a participação do adolescente e de seus responsáveis, considerando o contexto socioeconômico familiar. A partir da elaboração do PIA, o acompanhamento deverá ocorrer semanalmente, dando ênfase ao retorno escolar do adolescente, sua saúde e inserção no mercado de trabalho. Para tanto, é fundamental a periodicidade mensal do diálogo entre a equipe do serviço e as demais políticas públicas;

B) Possibilitar o acesso ao mercado de trabalho por meio de oficinas de desenvolvimento humano, rodas de conversas sobre habilidades e potencialidades, fomentar junto às empresas da região cotas para os adolescentes como Menor Aprendiz e cursos profissionalizantes;

C) Desenvolver grupos mensais voltados para a convivência familiar;

D) Interlocução com os demais serviços e programas do SUAS, em especial com o PAIF, SCFP e PAEFI.

E) Promover discussões acerca do cotidiano social na perspectiva dos direitos e deveres enquanto cidadãos;

F) Fomentar reflexões sobre as expressões da violência;

G) Criar um ambiente que possibilite pensar sobre o ato infracional;

H) Proporcionar ponderações que viabilizem ao adolescente um constante processo de significação e ressignificação de construção de suas identidades.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 A NOB RH-SUAS e SINASE estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Formação: Nível superior e experiência em função congênera. Carga horária será conforme a necessidade para a realização das atividades.
Técnico de nível superior	1 profissional	Experiência no atendimento à pessoa adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços a Comunidade. Carga horária será conforme a necessidade para a realização das atividades.
Orientador/Educador Social	2 profissionais	Formação: Nível médio e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento de Adolescentes. Carga horária será conforme a necessidade para a realização das atividades.

4. INFRAESTRUTURA FÍSICA PARA ATENDER 90 VAGAS DO SERVIÇO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA

4.1 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Sala de Atendimento	Mobiliário e estrutura adequada para atendimento.
Banheiro	Deve haver: 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os usuários. 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários. Os banheiros devem ser adaptados a pessoa com deficiência.
Sala de convivência e atividades coletivas	Espaço para desenvolver atividades coletivas.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para área administrativa / técnica da instituição.
Sala de coordenação/ atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários, em condições de segurança e sigilo.
Sala / espaço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

Observação: Toda infraestrutura física deverá possibilitar acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

5. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, e jovens de 18 a 21 anos do município de Pindamonhangaba, em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicado pela Justiça da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondentes e suas famílias.

Funcionamento período mínimo de 5 dias por semana, 8 horas diárias.

6. ABRANGÊNCIA

Municipal

7. ACESSIBILIDADE

Deverá oferecer mecanismos para que o usuário e sua família possam acessar o serviço de qualquer região do município, por meio de: cartão de vale transporte e/ou veículo próprio da OSC, entre outros.

8. FLUXO

Via judiciário

9. DAS DESPESAS

9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO MODALIDADE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSO GRAU I E II DE DEPENDÊNCIA.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto do Idoso, NOB-RH SUAS 2011 e RDC 502 2021 e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais 2009, reimpressão 2014.

1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO SERVIÇO

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Estudo Social;
- Visita institucional de familiares;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- Protocolos;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Atividades de convívio e organização da vida cotidiana;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços da rede intersetorial;
- Monitoramento e avaliação do serviço.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o desenvolvimento do convívio, a defesa e a garantia de direitos, a qualidade de vida da Pessoa Idosa por meio de trabalho multidisciplinar.

2. TRAÇADO METODOLÓGICO IMPRETERÍVEL

Este item deverá ser apresentado via preenchimento do quadro de atividades do plano de trabalho, (item 7.2).

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 A RDC 502 e a NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.

Equipe profissional indicada para atender 20 vagas do serviço de acolhimento:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Formação: Nível superior e experiência em função congênera.
		Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção a pessoa idosa, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região: 20 horas semanais
Assistente Social	1 profissional da categoria.	Experiência no atendimento a pessoa idosa. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Cuidador	4 profissionais por período (manhã, tarde ou noite). Para atender as especificidades: 1 cuidador para cada 10 idosos com grau de dependência I e/ou II*.	Formação: Nível médio e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento a pessoa idosa com grau de dependência III. Carga horária deverá ser determinada pela Coordenação da OSC, sem desrespeitar as exigências de 4 profissionais por período.

*Como a princípio não há possibilidade de se especificar quantitativamente as vagas destinadas aos respectivos graus de dependência, torna-se mais seguro e eficaz prover 1 cuidador para cada 10 idosos.

Segundo estabelecido pelo edita), o número de vagas a se contratar serão de 50, desta forma a OSC que apresentar proposta inferior a 20 vagas, deverá possuir a equipe supracitada referente ao cargo de cuidados. A OSC que apresentar o número de vagas superior a 20 deverá calcular o RH proporcional ao estabelecido.

3.1 Equipe Profissional Geral para atender 20 vagas do serviço de acolhimento: (Conforme RDC e NOB-RH SUAS).

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Administrativo	1 profissional	Nível Técnico.
Serviços Gerais/limpeza e lavanderia	2 profissional	Nível fundamental.
Cozinheiros	1 profissionais	Nível fundamental.
Sociocultural/lazer	1 profissional	Nível superior.

4. INFRA ESTRUTURA FÍSICA

4.1 Localização

Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem da pessoa idosa acolhida.

4.2 Fachada e aspectos gerais da construção

Deverá manter um aspecto compatível com o serviço ofertado, identificando-o. Devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

4.3 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Quartos	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada idoso/idosa de forma individualizada (armários, guarda - roupa, etc.). Nº recomendado de idosos por quarto: até 4 por quarto.
Sala de estar ou similar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores.
Refeitório	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores. Pode tratar-se de um cômodo independente ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha)
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para cada domitório, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos. 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.

Área de Serviço Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene da ILPI, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pelo equipamento.

Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.) Espaços que possibilitem o convívio e atividades.

Sala de convivência e atividades coletivas Espaço para desenvolver atividades coletivas para no máximo 15 residentes.

Sala para equipe técnica Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para área administrativa / técnica da instituição.

Sala de coordenação / atividades administrativas Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários da pessoa idosa, em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.

Sala / espaço para reuniões Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe de atividades grupais com as famílias de origem.

Observação: Toda infraestrutura da ILPI deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

5. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. Funcionamento Ininterrupto (24 horas).

6. ABRANGÊNCIA

Municipal

7. ACESSIBILIDADE

Item não será avaliado.

8. FLUXO

É fundamental que as vagas sejam preenchidas por meio dos encaminhamentos pelo setor de Alta Complexidade.

9. DAS DESPESAS

9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROGRAMA DE HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

As ações do programa deverão ser organizadas em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Pessoa com Deficiência e resolução CNAS nº34/2011.

1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO PROGRAMA

- Acolhida;
- Entrevista Social;
- Visita domiciliar;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Desenvolvimento do convívio familiar;
- Atividades de habilitação e reabilitação;
- Atividades Físicas Coletivas;
- Atividades Socioculturais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com o sistema de garantia de direitos;
- Articulação com as demais política públicas;
- Desligamento;
- Elaboração de relatórios e prontuários;
- Monitoramento e avaliação do programa.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio à família na sua função protetiva, priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente", o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho multidisciplinar.

2. ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA

- A) As atividades de socialização e convívio serão realizadas por meio de oficinas com grupos de até 15 pessoas semanalmente. (Atividades físicas e socioculturais)
- B) As atividades de habilitação e reabilitação não contemplam atividades da área da saúde, como fisioterapia, ecoterapia, psicoterapias e fonodologia. Todavia, envolve ações que possibilitem integração à vida comunitária da pessoa com deficiência no campo da assistência social, exemplo: realizar ações que possam fomentar a potencialidade do usuário propiciando mecanismos de autonomia e inserção no mercado de trabalho, semanalmente.
- C) Oficinas de arte com os usuários semanalmente. (Ex: fotografia, pintura, artesanato, estamparia etc)
- D) Reuniões com familiares mensalmente.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 O Caderno de Orientações Técnicas sobre os gastos no pagamento dos profissionais das equipes de referência do SUAS e a NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Assistente social ou Psicólogo	1 profissional	Experiência no atendimento a pessoa com deficiência. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Oficineiro ou Orientador Social	4 profissionais	Nível médio, desejável experiência em atendimento a pessoa com deficiência. Carga horária será conforme a necessidade para a realização das atividades.

4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

4.1 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos. 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e atividades.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para área administrativa / técnica da instituição.
Sala / espaço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipee de atividades grupais.

Observação: Toda infraestrutura deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

5. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta-feira, podendo cada usuário permanecer no serviço por 4 horas, (manhã ou tarde) ou o dia todo - horário integral, inclusive com direito a almoço (lembrando que cada usuário terá definido o seu tempo de permanência no serviço). Público alvo: Pessoa com deficiência de ambos os sexos com idade igual ou superior a 30 anos.

6. ABRANGÊNCIA

Municipal

7. ACESSIBILIDADE

Deverá oferecer transporte adaptado (adequado) para traslado de seus usuários até o serviço de modo a proporcionar acesso de todas as pessoas com deficiência de qualquer região do município cuja família não possua condições de transportá-los.

8. FLUXO

É fundamental que as vagas sejam preenchidas por meio de encaminhamentos dos CRAS e CREAS (PAIF e PAEFI) uma vez que o programa se caracteriza como uma ação complementar a um serviço, tendo início, meio e fim, ou seja, um período estabelecido. Por exemplo: a OSC poderá apresentar uma proposta de 12 meses, a qual poderá ser prorrogada. Todavia, salienta-se a importância de estudar o sistema de rotatividade do público atendido, característica essencial dos Programas da Assistência Social.

9. DAS DESPESAS

9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROGRAMA COMPLEMENTAR AO PAIF AÇÕES PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE

As ações do programa deverão ser organizadas em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Política Nacional de Assistência Social e Caderno de atividades Programa Acrezas Trabalho.

1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO PROGRAMA

- Acolhida;
- Entrevista Social;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Desenvolvimento do convívio familiar;
- Atividades Socioculturais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com o sistema de garantia de direitos;
- Articulação com as demais políticas públicas;
- Desligamento;
- Elaboração de relatórios e prontuários;
- Monitoramento e avaliação do programa.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio à família na sua função protetiva, o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho multidisciplinar.

2. ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA

2.1 CRIANÇA (0 a 12 anos incompletos)

A) Realização de grupos de até 15 crianças, com faixa etária semelhante para debates e reflexões com temáticas como: prevenção do trabalho infantil (PETI); sonhos e perspectivas; o ECA no dia-a-dia (semanais);
 B) Atividades socioculturais como: teatro, dança, música, artes, entre outras relacionadas às temáticas indicadas (semanais);
 C) Articulação com o PETI para a participação das crianças em fóruns e outras ações.

2.2 ADOLESCENTE (13 a 18 anos)

A) O desenvolvimento de habilidades e orientações dos adolescentes para o mundo do trabalho;
 B) Ciclo de Oficinas que buscam contribuir para a identificação de interesses e habilidades dos usuários, a partir de atividades planejadas;
 C) Articulação com o PETI para a participação dos adolescentes em fóruns e outras ações.
 D) O Ciclo de Oficinas do Programa deve observar os seguintes parâmetros: mínimo de 4 e máximo de 8 encontros, com periodicidade mínima semanal, cada encontro deve ter duração de 1h30min.
 E) Número de Participantes: Grupos com até 25 pessoas, respeitando as faixas etárias e fases do ciclo de vida.
 F) OFICINAS:
 1. Identidade: Conhecer os participantes e apresentar a proposta das oficinas, identificando traços que compõem as identidades pessoais e coletivas;
 2. Conceito de Trabalho: refletir a respeito do mundo do trabalho;
 3. Etapas do Processo Seletivo (currículo): conhecer e experimentar formas de elaboração de currículo;
 4. Etapas do Processo Seletivo (entrevistas e dinâmicas de grupo): ampliar vivência sobre as etapas do processo seletivo, experimentando dinâmicas de entrevista e atividades em grupo;
 5. Postura Profissional: refletir a respeito das formas de comportamento, cortesia, ética e postura profissional;
 6. Imagem Pessoal X Imagem Profissional (dentro e fora das redes sociais): refletir sobre a exposição no ambiente virtual e os impactos na vida pessoal e profissional;
 7. Habilidades Interpessoais (liderança e trabalho em equipe): trabalhar a importância de colaborar e participar de trabalhos coletivos;
 8. Habilidades Interpessoais (Comunicação e Negociação): compreender os impactos da comunicação e a importância de expressar-se de forma clara e objetiva;
 9. Habilidades Interpessoais (Condutas Éticas): refletir sobre formas de condutas éticas na vida e no mundo de trabalho;
 10. Auxiliar no planejamento do futuro, estabelecer metas para alcance de resultados.
 G) Acesso a Oportunidades: mapeamento no território de oportunidades ligadas à inclusão produtiva, assistência social e outras políticas, para as quais os usuários possam ser encaminhados, considerando seus interesses, suas demandas e as potencialidades locais.
 H) Monitoramento do Percorso do Usuário: acompanhamento dos usuários durante o Ciclo de Oficinas para identificar as demandas apresentadas e garantir o suporte da rede socioassistencial e outras políticas públicas.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 A NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Ensino Superior Completo na área de Ciências Humanas. Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária indicada: 20 horas semanais.
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária indicada: 20 horas semanais.
Oficineiro ou Orientador Social	3 profissionais	Nível médio, desejável experiência em atendimento ao público alvo. Carga horária: conforme a necessidade para a realização das atividades.

4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

4.1 Espaço físico:

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário (sendo 1 wc feminino e 1 wc masculino). 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e atividades.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala / espaço para atividades grupais e reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões e de atividades grupais.

Observação: Toda infraestrutura física deverá possibilitar acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

5. PUBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta feira, nos períodos da manhã, tarde ou noite, conforme demanda e disponibilidade de participação dos usuários.
 Público alvo: Crianças (0 a 12 anos incompletos) e adolescentes (13 a 18 anos) de ambos os sexos.

6. ABRANGÊNCIA

Territórios do CRAS Cidade Nova.

7. ACESSIBILIDADE

Deverá oferecer transporte (adequado) para traslado de seus usuários até o Programa, caso este seja realizado em local distante ao público atendido. Por exemplo: o programa será realizado na OSC na região central e o público atendido será do Araretama.
 Isso não impossibilitará a OSC de oferecer o Programa no território fora da abrangência da sede, caso tenha espaço/local para executá-lo.

8. FLUXO

É fundamental que as vagas sejam preenchidas por meio de encaminhamentos dos CRAS Cidade Nova, CREAS (PAIF e PAEFI) e PETI, uma vez que o programa se caracteriza como uma ação complementar a um serviço, tendo início, meio e fim, ou seja, um período estabelecido. Por exemplo: a OSC poderá apresentar uma proposta de 12 meses, a qual poderá ser prorrogada. Todavia, salienta-se a importância de estudar o sistema de rotatividade do público atendido, característica essencial dos Programas da Assistência Social.

9. DAS DESPESAS

9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROGRAMA COMPLEMENTAR AO PAIF AÇÕES PARA FAMÍLIA

As ações do programa deverão ser organizadas em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Política Nacional de Assistência Social.

1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO PROGRAMA:

- Acolhida;
- Entrevista Social;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Desenvolvimento do convívio familiar;
- Atividades Socioculturais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com o sistema de garantia de direitos;
- Articulação com as demais políticas públicas;
- Desligamento;
- Elaboração de relatórios e prontuários;
- Monitoramento e avaliação do programa;

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio à família na sua função protetiva, o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho multidisciplinar.

2. ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA – FAMÍLIAS (Crianças, Adolescentes e Adultos)

2.1 CRIANÇA (0 a 12 anos incompletos)

A) Realização de grupos de até 15 crianças, com faixa etária semelhante para debates e reflexões com temáticas como: Ser criança na atualidade; Sonhos e perspectivas; O ECA no dia-a-dia (semanais);
 B) Cine debate adaptando o filme ao perfil de cada idade, possibilitando análise sobre a realidade social (mensal);
 C) Jogos Cooperativos para desenvolvimento da ajuda mútua e trabalho em equipe (mensal);
 D) Atividades socioculturais como: teatro, dança, música, artes, entre outros (semanal);
 E) Encontro familiar, no intuito de valorizar a relação entre gerações, sua convivência e trocas afetivas e simbólicas no âmbito familiar (mensal).

2.2 ADOLESCENTE (12 a 18 anos)

A) Realização de grupos de até 15 adolescentes, com faixa etária semelhante para debates e reflexões com temáticas como: Ser adolescente na atualidade; Sonhos e perspectivas; O ECA no dia-a-dia (semanais);
 B) Cine debate adaptando o filme ao perfil de cada idade, possibilitando análise sobre a realidade social (mensal);
 C) Jogos Cooperativos para desenvolvimento da ajuda mútua e trabalho em equipe (mensal);
 D) Atividades socioculturais como: teatro, dança, música, artes, entre outros (semanal);
 E) Encontro familiar, no intuito de valorizar a relação entre gerações, sua convivência e trocas afetivas e simbólicas no âmbito familiar (mensal).

2.3 ADULTOS (18 a 59 anos)

A) Realização de grupos de até 20 indivíduos, para debates e reflexões com temáticas como: A figura materna e paterna no cuidado e proteção dos demais membros familiares; O diálogo como forma de enfrentamento a violência; Sonhos e perspectivas (semanais);
 B) Cine debate possibilitando análise sobre a realidade social (mensal);
 C) Atividades socioculturais que vislumbrem a socialidade e redes informais de apoio que as famílias possuem, com foco no resgate de sua autostima e na defesa de direitos (semanal);
 D) Encontro familiar, no intuito de valorizar a relação entre gerações, sua convivência e trocas afetivas e simbólicas no âmbito familiar (mensal).

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 A NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Ensino Superior Completo na área de Ciências Humanas. Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária mínima indicada: 20 horas semanais.
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.
Oficineiro ou Orientador Social	3 profissionais	Nível médio, desejável experiência em atendimento ao público alvo. Carga horária mínima: conforme a necessidade para a realização das atividades.

4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

4.1 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário (sendo 1 wc feminino e 1 wc masculino). 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e atividades.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala / espaço para atividades grupais e reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões e de atividades grupais.

Observação: Toda infraestrutura física deverá possibilitar acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

5. PUBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta feira, nos períodos da manhã, tarde ou noite, conforme demanda e disponibilidade de participação dos usuários.
 Público alvo: Famílias (Crianças de 0 a 12 anos incompletos, adolescente de 12 a 18 anos e Adultos de 18 a 59 anos, preferencialmente membros do mesmo núcleo familiar).

6. ABRANGÊNCIA

O programa deverá ser localizado no território de origem das demandas. Quando isso não ocorrer, deverá oferecer acesso, seja levando o programa ao público alvo ou oportunizando veículo para sua participação nas atividades. Tal oferta terá pontuação de 0 a 4 pontos, podendo somar mais 2 pontos caso a OSC também apresente propostas para os territórios prioritários abaixo.

O público alvo são famílias, crianças, adolescentes e adultos, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, prioriza-se a oferta do programa nos territórios mencionados na **Linha 6** do "Quadro de Descrição de Serviços, Total de Vagas e Valor Global Previsto", devido o alto índice de vulnerabilidade e por não existir ações socioassistenciais na abrangência para a faixa.

7. ACESSIBILIDADE

Deverá oferecer transporte (adequado) para traslado de seus usuários até o Programa, caso este seja realizado em local distante ao público atendido. Por exemplo: o programa será realizado na OSC na região central e o público atendido é do bairro Araretama.
 Isso não impossibilitará a OSC oferecer o Programa no território fora da abrangência da sede, caso tenha espaço/local para executá-lo.

8. FLUXO

É fundamental que as vagas sejam preenchidas por meio dos encaminhamentos do CRAS e CREAS (PAIF e PAEFI) uma vez que o programa se caracteriza como uma ação complementar a um serviço, tendo início, meio e fim, ou seja, um período estabelecido. Por exemplo: a OSC poderá apresentar uma proposta de 12 meses, a qual poderá ser prorrogada. Todavia, salienta-se a importância de estudar o sistema de rotatividade do público atendido, característica essencial dos Programas da Assistência Social.

9. DAS DESPESAS

9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROGRAMA COMPLEMENTAR AOS SERVIÇOS PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA - ALIMENTAÇÃO

As ações do programa deverão ser organizadas em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Política Nacional de Assistência Social; Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social; e Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop.

1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO PROGRAMA

- Acolhida;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Elaboração de relatórios;
- Monitoramento e avaliação do programa.

2. ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA

A) Ofertar ao usuário guarda de objetos e alimentação, acolhendo suas necessidades e possibilidades por meio de um ambiente acolhedor;
 B) Proporcionar espaço para atender as demandas dos usuários como: pertenceres de médio portes (mala), bicicletas e cadeira de rodas, entre outros;
 C) Quanto a alimentação, deverão ser oferecidas 200 refeições (café da manhã, almoço e jantar).

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 A NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Cozinheiro	1 profissional	Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Controlador de acesso	2 profissionais	Nível médio, desejável experiência em atendimento ao público alvo. Carga horária: 12x36h (18h às 6h)

4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

4.1 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Espaço para guarda de pertences	Espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada.
Refeitório	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha).
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para cada dormitório. 1 lavatório, 1 vaso sanitário para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimentos, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.

Observação: Toda infraestrutura física deverá possibilitar acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

5. PUBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

- De segunda a sexta feira, com refeições nos horários definidos pela OSC;
- Público alvo: Adultos munícipes e migrantes, sem distinção de gênero.

6. ABRANGÊNCIA

Municipal

7. ACESSIBILIDADE

Este item não será critério de pontuação por se referir ao transporte.

8. FLUXO

Público em geral com prioridade para os encaminhamentos dos serviços socioassistenciais da Casa de Passagem e SEAS;

9. DAS DESPESAS

9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

ANEXO XI – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROGRAMA COMPLEMENTAR AOS SERVIÇOS PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA - PERNOITE

As ações do programa deverão ser organizadas em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Política Nacional de Assistência Social; Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social; e Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop.

1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO PROGRAMA

- Acolhida;
- Entrevista Social;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com o sistema de garantia de direitos;
- Articulação com as demais políticas públicas;
- Desligamento;
- Elaboração de relatórios e prontuários;
- Monitoramento e avaliação do programa.

2. ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA

A) Ofertar ao usuário o pernoite, guarda de objetos, higiene e alimentação, acolhendo suas necessidades e possibilidades por meio de um ambiente acolhedor e com privacidade;
 B) Quanto ao pernoite, serão 20 vagas para atender munícipes e migrantes, sem distinção de gênero;
 C) Proporcionar espaço para atender as demandas dos usuários como: pertenceres de médio portes (mala), bicicletas e cadeira de rodas, entre outros;
 D) Possibilitar a circulação do usuário durante a noite no recinto da OSC, garantindo a segurança por meio do controlador de acesso, o qual também deverá realizar a revista na entrada.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 A NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Ensino Superior Completo na área de Ciências Humanas. Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária indicada: 20 horas semanais.
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Controlador de acesso	2 profissionais	Nível médio, desejável experiência em atendimento ao público alvo. Carga horária: 12x36h (18h às 6h)

4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

4.1 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Quartos	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários.
Espaço para guarda de pertences	Espaço/armário para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada.
Refeitório	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha).
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para cada dormitório. 1 lavatório, 1 vaso sanitário para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.

Observação: Toda infraestrutura física deverá possibilitar acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

5. PUBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

- Pernoite diariamente com horário de entrada definido pela OSC;
- Público alvo: Adultos munícipes e migrantes, sem distinção de gênero.

6. ABRANGÊNCIA

Municipal

7. ACESSIBILIDADE:

Deverá oferecer mecanismos para que o usuário e sua família possam acessar o serviço de qualquer região do município. Este item não será critério de pontuação.

8. FLUXO

1 - O acesso as vagas destinadas ao Programa se dará por meio de encaminhamento do Serviço de Abordagem Social e/ou Casa de Passagem municipal (Albergue);
 2 - O usuário poderá permanecer por 3 meses, com exceção do migrante que ficará por 3 dias;
 3 - A OSC deverá ter uma lista atualizada mensalmente dos atendidos, a qual deverá ser compartilhada no drive com DPSE, SEAS e Casa de Passagem, com modelo a ser encaminhado pela gestão;
 4 - Caso o desligamento não ocorra por período estipulado, vulnerabilidade/risco superado, o mesmo deverá ser sinalizado imediatamente na lista supracitada do mês de referência.

9. DAS DESPESAS

9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/20__

TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICO E FINANCEIRO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (RAZÃO SOCIAL DA OSC), COMO SEGUIR:

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, conforme Portaria Geral nº 5.136 de 27 de dezembro de 2018, publicada em 28/12/2019, (DADOS E QUALIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL), nos termos do Decreto Municipal nº 5.396 de 11 de janeiro de 2017, doravante designada simplesmente MUNICÍPIO, e de outro lado o (RAZÃO SOCIAL DA OSC), sob CNPJ: _____, neste ato representado pelo seu presidente, (DADOS E QUALIFICAÇÃO DO PRESIDENTE DA OSC), doravante designado simplesmente OSC, resolvem firmar o presente Termo, conforme as seguintes cláusulas:

XX - Faculta-se aos empregadores qualquer forma de contratação de seguro, desde que contemplados todos os benefícios previstos nesta cláusula e desde que firmado através de Acordo Coletivo de Trabalho com a participação das Entidades Sindicais subscritoras da presente Convenção Coletiva de Trabalho, sob pena de nulidade;

XXI - O custo do seguro será suportado integralmente pela instituição empregadora;

XXII - O seguro de vida retido citado deverá ser fornecido aos empregados independentes de qualquer outro já contratado pela instituição;

XXIII - Sempre que necessário as empresas se obrigam a fornecer cópias ou dar vistas ao Sindicato dos Trabalhadores da documentação correspondente ao pagamento do Seguro de Vida e Acidentes Pessoais, previsto nesta cláusula;

XXIV - As empresas que possuem contrato de seguro coletivo de seus empregados, deverão se adequar às exigências mínimas aqui pactuadas até o dia 30 de maio de 2023;

XXV - Os Empregadores deverão enviar a apólice certificado ou contrato do seguro de vida em grupo para o Sindicato dos Trabalhadores informando o nome do funcionário, para que comprovem que as coberturas e vantagens contratadas não sejam inferiores e/ou em menor quantidade dos que estão estabelecidas nesta cláusula. Constatada pelo Sindicato dos Trabalhadores, a inobservância de cumprimento desta cláusula, as empresas pagarão aos empregados, no momento das homologações relativas às rescisões dos contratos de trabalho, seja a dispensa por justa causa ou por pedido de demissão o valor idêntico ao último salário nominal de funcionário, além de não eximir as Entidades das obrigações do cumprimento do que estabelece o inciso XVII dessa cláusula;

XXVI - Sem qualquer prejuízo na decisão da Empresa pela escolha da Seguradora e Corretora de Seguros, e desde que haja pleno cumprimento desta cláusula no que diz respeito às exigências mínimas das coberturas, benefícios e peculiaridades, as Entidades signatárias desta Convenção Coletiva de Trabalho recomendam a Adesão ao PASI;

XXVII - A presente cláusula não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços.

QUANTIDADE	PRODUTO / MEDIDA
1	ACUCAR CRISTAL CLARO 5KG
2	BARROZ AGULHINHA T1 5KG
1	BISSOITO RECHEADO CHOCOLATE 125GR
2	CAFE TRADICIONAL 250GR
1	EXTRATO DE TOMATE 350GR
1	FARINHA DE MANDIOCA CRUA 1KG
1	FARINHA DE MILHO 500GR
1	FARINHA DE TRIGO 1KG
2	FEIJAO CARIOCA 1KG
1	FUBA 1KG
1	MACARRAO SEMOLA ESPAGUETE 500GR
1	MACARRAO SEMOLA PARAFUSO 500GR
1	MILHO VERDE 200GR
2	OLEO DE SOJA 900ML

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA OITAVA - BEM ESTAR SOCIAL

O PROGRAMA BEM-ESTAR INTEGRAL estabelecido na presente cláusula visa garantir melhores condições à categoria, proporcionando segurança e vantagens aos trabalhadores e empregadores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Fica estabelecida a obrigatoriedade do presente seguro de acidentes pessoais e assistências, para cumprimento e pagamento integral pelo empregador, no valor mensal de R\$ 18,36 (dezoito reais e trinta e seis centavos) por empregado, conforme as seguintes tabelas de coberturas e assistências:

BENEFÍCIOS	VALOR	PARCELAS	DESCRIÇÃO
Nascimento de filho(a) da empregada titular.			
Afastamento por doença por período superior a 60 dias.			
Afastamento por doença por período superior a 90 dias			
AFASTAMENTO			
REEMBOLSO CRECHE	R\$ 600,00	1	Matrícula do(a) filho(a) em creche
CASAMENTO	R\$ 900,00	1	Em caso de casamento do titular.
REEMBOLSO MATERIAL ESCOLAR	Até R\$ 500,00	1	Aquisição de material escolar de filho(s) matriculad(o)s em escola particular no ensino fundamental I (do 1º ao 5º ano).
CLUBE DE VANTAGENS	-	-	Rede nacional de descontos.

COBERTURAS SECURITÁRIAS PARA OS TRABALHADORES	BENEFÍCIOS	VALOR	DESCRIÇÃO
Morte do segurado em consequência			
MORTE ACIDENTAL-MA	R\$ 15.000,00		exclusiva de acidente pessoal coberto, exceto se decorrente de riscos excluídos. Em caso de hospitalização causada
DIÁRIA DE INTERNAÇÃO	Até 30 diárias de R\$ 200,00		exclusivamente por acidente pessoal
HOSPITALAR			coberto, exceto se decorrente de
POR ACIDENTE - DIHA			riscos excluídos.
			Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)
4 SORTEIOS MENSAIS (SÉRIE FECHADA)	R\$ 500,00		Valores líquidos de Imposto de Renda.

BENEFÍCIOS	ASSISTÊNCIAS PARA AS EMPRESAS
REEMBOLSO DERESCIÇÃO	VALOR PARCELAS DESCRIÇÃO
LICENÇA-PATERNIDADE	é R\$ 2.000,00 1 empregatício ininterrupto em regime CLT.
LICENÇA-MATERNIDADE	R\$ 450,00 1 Licença do empregado titular.
AFASTAMENTO POR ACIDENTE DE EMPREGADO	R\$ 600,00 1 Licença da empregada titular.
	Afastamento do titular por acidente. superior a 30 dias.

COBERTURA SECURITÁRIA PARA AS EMPRESAS	BENEFÍCIOS	VALOR	DESCRIÇÃO
RESCISÃO TRABALHISTA EM CASO DE MORTE	ACIDENTAL		
Até R\$ 2.000,00			Reembolso de despesas com pagamento de verbas rescisórias, em consequência exclusiva de morte acidental do segurado, exceto se decorrente de riscos excluídos.

PARÁGRAFO SEGUNDO

I - As entidades signatárias deste instrumento estabeleceram parceria com a Central dos Benefícios que será responsável por toda gestão e viabilização das apólices de seguro emitidas por intermédio das Empresas Seguradoras que garantirão a toda categoria o PROGRAMA BEM-ESTAR INTEGRAL.

II - Para que haja o pleno cumprimento da presente cláusula, o empregador deve se cadastrar no Portal do Cliente disponível no endereço: www.centraldosbeneficios.com.br/portal, dar o aceite ao TERMO DE ADESÃO na contratação e recontração do benefício para assim, ter pleno acesso ao Sistema Integrado de Benefícios – SIB, bem como demais informações do presente seguro.

III - Toda a movimentação inclusive, será realizada pelo portal SIB, bem como, acesso a serviços de emissão de 2ª via de boletos, extrato de vidas ativas, certificado e demais informações do benefício.

IV - O Empregador deverá efetuar o pagamento, através de boleto bancário enviado previamente pela Administração por e-mail, até o dia 10 do mês subsequente à inclusão do empregado para exercício do benefício.

V - O empregador, por meio Portal do Cliente, deverá informar os seguintes dados dos empregados: NOME COMPLETO, CPF, DATA DE NASCIMENTO, TELEFONE CELULAR DO EMPREGADO, E-MAIL DO EMPREGADO, NOME DA MÃE, DATA DE ADMISSÃO E OU DEMISSÃO, até o dia 25 de cada mês

contendo os empregados admitidos e ou demitidos. Sendo a vigência iniciada no próprio mês do envio destes dados.

VI - O empregador deverá ler o Termo de Adesão disponível no Portal do Cliente. O aceite das condições do Termo de Adesão é obrigatório no momento da contratação, devido à natureza desta convenção coletiva de trabalho.

VII - Cada segurado deverá receber um Certificado Individual do seguro de acidentes pessoais e assistências (PROGRAMA BEM-ESTAR INTEGRAL) expedido pela Seguradora em até 60 dias do envio da listagem pelo empregador, o mesmo estará disponível no portal do cliente, após este prazo.

PARÁGRAFO TERCEIRO

I - Em caso de sinistro, a documentação relativa à abertura deverá ser encaminhada pelo empregador para o seguinte e-mail: sinistro@centraldosbeneficios.com.br

II - Caso o empregador não proceda à abertura do sinistro no prazo de 01 (um) ano do fato gerador, conforme previsto no artigo 206 do Código Civil, prescreverá seu direito de fazê-lo.

PARÁGRAFO QUARTO

I - Para garantia das coberturas e assistências contratadas nesta cláusula, o empregador deve arcar integralmente com o custo deste programa efetuando o pagamento do valor estabelecido no parágrafo primeiro e atendendo às demais condições da presente cláusula, não podendo o mesmo efetuar quaisquer tipos de descontos dos empregados.

II - O empregador fica isento da obrigatoriedade de inclusão de empregados afastados no

programa. Caso existam trabalhadores, que foram afastados após sua inclusão no referido programa, o empregador continua responsável pelo pagamento das mensalidades.

III - Caso o empregado tenha trabalhado no mínimo um dia, ele ficará ativo no programa até o último dia do mês, sendo assim, o nome dele constará no boleto de vigência referente ao mês coberto, lembrando que, cabe ao empregador informar a demissão de empregado dentro do prazo previsto no Termo de Adesão assinado pelo empregador.

IV - O presente programa aplica-se a todos empregados em qualquer modalidade de contrato de trabalho, sendo elas: contrato de trabalho por tempo indeterminado, por prazo determinado, por período de experiência, temporário entre outras modalidades com previsão na Consolidação das Leis do Trabalho, ou aceitas pela jurisprudência.

V - Após adesão do empregador ao seguro, todos empregados receberão, no e-mail informado na empresa, login e senha para acesso a plataforma SIB, onde estará disponível seu Certificado Individual expedido pela Empresa Seguradora contratada, juntamente com Manual de Regras e Orientações.

PARÁGRAFO QUINTO

I - A inadimplência de qualquer boleto em atraso igual ou superior a 20 (vinte) dias do vencimento original acarretará a suspensão de todos os seguros.

II - Com a suspensão da utilização por inadimplência, o empregador será responsável pelos custos advindos da necessidade de uso de cada beneficiário e deverá efetuar o ressarcimento, em dobro, dos meses em que o empregado não esteve segurado, a título de indenização. Em função da continuidade da inadimplência, a cobrança será judicial, e ainda, o título poderá ser protestado, por descumprimento desta convenção coletiva de trabalho, o que não isenta o empregador da obrigatoriedade da quitação de pagamento(s) pendente(s).

III - Em caso de prejuízo ao empregado por inadimplência e/ou descumprimento pelo empregador, o empregador configurará-se integralmente como responsável pelo pagamento das garantias estabelecidas nesta cláusula, quando da ocorrência de tais eventos, bem como, permanece regularmente responsável pelo descumprimento da presente convenção coletiva de trabalho, assumindo todo ônus pelo indevido descumprimento.

IV - Em virtude do descumprimento e manifesta lesão ao direito do empregado, o empregador fica obrigado a indenizar o empregado em 10% (dez por cento) do valor total de todos os eventos cobertos, sem prejuízo da aplicação da cláusula de penalidade prevista nesta convenção coletiva de trabalho.

PARÁGRAFO SEXTO

I - Os empregadores que oferecem os mesmos benefícios previstos nesta cláusula aos seus empregados por meio de outro prestador contratado, desde que fique comprovado, que tal prestador garante todas as indenizações, bem como os pagamentos dos benefícios e vantagens previstos no parágrafo primeiro desta cláusula através de uma Seguradora contratada e registrada na SUSEP e, desde que, tais benefícios não sejam inferiores e/ou em menor quantidade dos que lá estão elencados, poderão requerer a suspensão do cumprimento da presente cláusula com a parceria mencionada.

II - Para análise da suspensão do cumprimento da cláusula o empregador deve enviar para o e-mail do Sindicato Profissional: a) cópia do contrato com o prestador de serviço contratado, b) a relação dos empregados que utilizam o benefício, c) o último boleto pago ao prestador com autenticação bancária legível, d) demais documentos que comprovem não existir ônus aos trabalhadores, sendo ainda necessário comprovação anual da permanência dos trabalhadores no benefício contratado, III - Não atendidas as condições descritas nos itens I e II deste Parágrafo, para que haja autorização da suspensão do cumprimento do benefício "PROGRAMA BEM-ESTAR INTEGRAL", o empregador estará, após avisado pelo Sindicato Profissional, sujeito ao cumprimento integral da presente cláusula prevista na convenção coletiva de trabalho.

PARÁGRAFO SÉTIMO

I - Todo e qualquer tratamento de dados pessoais e sensíveis de trabalhadores e empregadores obtidos em decorrência do presente benefício, por estar previsto em convenção coletiva de trabalho, que é um instrumento coletivo dotado de força legal (artigo 611-A da CLT) e reconhecimento constitucional (artigo 7º, inciso XXVI), terá como base legal "o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador", prevista no artigo 7º, inciso II, da LGPD.

II - Em complemento à precípuza base legal supramencionada, considerando a celebração de contratos específicos pela parceira com o fito de dar cumprimento à obrigação legal trabalhista constante na convenção coletiva de trabalho, tem-se, nesta hipótese, mais uma base legal "necessidade de execução de contrato ou procedimentos preliminares relacionados a contrato", prevista no artigo 7º, V da Lei nº 13.709/18 (LGPD).

III - As partes signatárias deste instrumento, bem como os demais parceiros envolvidos se comprometem a tratar referidos dados sob a égide da LGPD, garantindo assim a proteção, a privacidade e os demais direitos fundamentais dos trabalhadores e empregadores, conforme previsto no art. 2º da referida lei.

RELAÇÕES SINDICAIS CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS CLÁUSULA NONA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/03/2023 a 29/02/2024

Todas as Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas (Fundações, Institutos, Associações, Entidades Sem Fins Lucrativos, Organizações não Governamentais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, Igrejas e Congregações de todos os credos, Irmandades, Centros, Creches, Asilos, Casa lar, abrigos, institutos de longa permanência, beneficentes de assistência social e entre outras Instituições Congêneres) conforme aprovado em Assembleia Geral Extraordinária nos termos da legislação vigente, deverão recolher ao Sindicato das Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas do Estado de São Paulo - SINBIFIR, a título de Contribuição Negocial, 6% (seis por cento) sobre o valor bruto da folha de pagamento reajustada do mês de março/2023, em 2 (duas) parcelas de 3% (três por cento) com recolhimentos a serem efetuados, respectivamente, em 30 de julho e 31 de julho de 2023. Para as Entidades que não possuem empregados o valor recolhido será de R\$ 200,00 (duzentos reais), com vencimento na primeira parcela 30/06/2023, mediante comprovação através da GFIP enviada ao Sinbifir.

Parágrafo primeiro: As guias para recolhimento da contribuição referida na presente cláusula serão remetidas pelo SINBIFIR aos empregadores, podendo, também, serem retiradas na sede do Sindicato em São Paulo, à Av. Ipiranga nº 318 – Bloco B, 5º andar, conj 501, CEP. 01046-010, Fone/ Fax (11) 3255.6151. ramal 11

Parágrafo segundo: O não recolhimento da contribuição referida na presente cláusula acarretará, para o empregador, além dos juros de mora, uma multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o montante devido e não recolhido, sem prejuízo de sua atualização monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONTRIBUIÇÃO DOS EMPREGADOS VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/03/2023 a 29/02/2024

A presente cláusula é inserida na Convenção Coletiva de Trabalho em conformidade com as deliberações aprovadas em assembleia geral extraordinária da categoria profissional do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo – SINDBENEFICENTE – SP, realizada no dia 12/12/2022, sendo de sua responsabilidade o conteúdo da mesma.

CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

Fica estabelecido que a contribuição assistencial do empregado representado/filiado ao Sindicato Profissional será descontada da seguinte forma:

3% (três por cento) calculados sobre os salários nominais de abril/2023 devidamente reajustados pelos índices estabelecidos na data base de março/2023; 3% (três por cento) sobre os salários nominais de julho/2023; 3% (três por cento) sobre os salários nominais de outubro/2023; 3% (três por cento) sobre os salários nominais de janeiro/2024.

Os descontos deverão ser efetuados em folha de pagamento e recolhidos a favor do Sindicato profissional, em guias próprias encaminhadas pelo mesmo.

Parágrafo Único: O não recolhimento das contribuições referidas na presente cláusula acarretará, para o empregador, multa de 10% (dez por cento) sobre o montante, juros de 1% (um por cento) ao mês, e atualização monetária na forma da Lei. DIREITO DE OPOSIÇÃO AO DESCONTO DE CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OPOSIÇÃO DOS EMPREGADOS

A presente cláusula é inserida na Convenção Coletiva de Trabalho em conformidade com as deliberações aprovadas em assembleia geral extraordinária da categoria profissional do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo - SINDBENEFICENTE-SP, realizada no dia 12/12/2022, sendo de sua responsabilidade o conteúdo da mesma.

Fica assegurado ao trabalhador não sindicalizado o direito de apresentar oposição, por escrito e devidamente assinada, entregue em qualquer estabelecimento do Sindicato profissional ou enviada pelo correio, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data do primeiro desconto salarial.

CASSIANO RICARDO FAEDO NABUCO DE ABREU PRESIDENTE - SINDICATO INSTITUCOES BENEFICENTES FIL REL EST. SAO PAULO

ROGERIO JOSE GOMES CARDOSO PRESIDENTE - SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM INSTITUCOES BENEFICIENTES, RELIGIOSAS E FILANTROPICAS NO ESTADO DE SAO PAULO

ANEXO XVI - MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA (DEVEM SER FEITAS EM FOLHAS SEPARADAS E TIMBRADAS DA INSTITUIÇÃO)

MODELO 1 – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES DE 18 ANOS

A (Razão Social da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA que NÃO emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvando na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 2 – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR PARENTESCO E QUADRO DE DIRIGENTES

A (Razão Social da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA que no Quadro Diretivo da OSC e no Quadro Administrativo da entidade gerenciada não há agente político de poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria. Certifico que os dirigentes da referida OSC, cujo período de atuação é de / / a / / , são:

(INDICAR TODO O QUADRO DA DIRETORIA)

Presidente: , CPF

Vice-Presidente: , CPF

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 3 (A, B e C) – DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

A (Razão Social da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, DECLARA, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO para a celebração do Termo de Colaboração com a entidade:

- não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Pindamonhangaba;
- não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
- não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrevocável, nos últimos 8 (oito) anos;
- não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- não possui, entre seus dirigentes, pessoas:
 - cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrevocável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - julgadas responsáveis por falta grave e incapacitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
 - consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;
 - membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Pindamonhangaba, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Pindamonhangaba, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 4 – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA que o quadro diretivo da organização da sociedade civil não contratará, 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, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas, inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria, as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 5 – 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, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a (Razão da entidade):

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)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 6 – DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA ser titular das contas bancárias abaixo por meio das quais serão feitos os repasses das parcelas referentes a parceria firmada através dos Termos de Colaboração, separadas por esferas governamentais:

ESFERA MUNICIPAL

Banco:

Agência:

Conta:

ESFERA ESTADUAL

Banco:

Agência:

Conta:

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO XVII

DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA	
I - Plano de Trabalho completo (2024).	
II - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa Municipal, Estadual e Federal: <ol style="list-style-type: none"> Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica; Certidão de Regularização com FGTS; Certidão de Regularização com INSS (www.receita.fazenda.gov.br); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br); Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal (www.pindamonhangaba.sp.gov.br); Formo de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou Protocolo da Escrituração Contábil Digital - ECD 2022; Recibo de Entrega do IRPJ ou Protocolo da Escrituração Contábil Fiscal - ECF 2022. 	
III - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil competente, ou cópia do Estatuto registrado na forma do artigo 33 da lei 13.019/2014 e eventuais alterações.	
IV – Cópia da ata de eleição do quadro da atual diretoria e do conselho fiscal.	
V – Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, Conselho de Administração e Conselho Fiscal com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF, email pessoal e institucional de cada um deles.	
VI – Comprovante de endereço em que a OSC celebrante comprove funcionar no endereço registrado no CNPJ com sede ou domicílio no Município de Pindamonhangaba, para a execução do objeto.	
VII – Comprovante de inscrição da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.	
VIII – Possuir estrutura física para a execução dos serviços.	
IX – Empregar recursos próprios nos serviços de forma direta, comprovado mediante a apresentação de balanço patrimonial ou balancete contábil do exercício de 2022 , assinados pelo dirigente e pelo contador, que permita a identificação das receitas próprias separadas dos repasses de recursos públicos.	
X - Declarações atestando:	
1) Que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.	
2) Que no Quadro Diretivo da OSC e no Quadro Administrativo da entidade gerenciada não há agente político de poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.	
3-A) Que a organização não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: <ol style="list-style-type: none"> Não estar suspensa de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração; Não estar declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração pública; Não estar suspensa temporariamente da participação em chamamento público e impedida de celebrar termos de colaboração, fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; Não estar declarada inidônea para participar em chamamento público ou celebrar termos de colaboração, fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja provida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelo prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/2014. 	
3-B) Que não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrevocável, nos últimos 8 (oito	