



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

Extrato de Abertura do Edital de Chamamento Público para Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. (2024)

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 05/2024 – SAS
Processo Administrativo nº 7.460/2024

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 de Proteção Social 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 **29/06/2024**. 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, 27 de maio de 2024.



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&np;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:** - A Secretaria de Assistência Social

A/C: Comissão de Seleção

Edital de Chamamento Público nº 05/2024 para Serviços de Assistência Social do Município.

É OBRIGATÓRIO O ENVIO DE UM PROTOCOLO POR PROPOSTA



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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

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

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 05/2024

Processo nº 7.460/2024

OBJETO: Serviços 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 / CNPJ:	
Endereço completo	
Cidade: _____ UF: _____	
CEP: _____ e-mail: _____	
Telefone: _____	

Nome por extenso: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____



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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024 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 tem como fundamento a Lei 13.019/2014 e Decreto 8.726/2016 e 11.948/2024 e suas alterações e 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) 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, segundo tabela do item 1.3, de Proteção Social Especial de Média e de 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 pela 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.

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS	VALOR REFERÊNCIA POR USUÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL PREVISTO (R\$)	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
01 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	01.15.30 08.244.0015.2074 3.3.50.39.00
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS	VALOR REFERÊNCIA POR USUÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL PREVISTO (R\$)	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
02 Serviço de Acolhimento para Jovens e Adultos com deficiência na modalidade Residência Inclusiva	02	6.960,00	167.040,00	01.15.30 08.244.001.2075 3.3.50.39.00

Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social destinados aos serviços da Rede de Proteção Social 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.

Os recursos repassados à OSC são apenas para as despesas de custeio, sendo vedada a compra de equipamentos e materiais permanentes;

- I. 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 Orçamentárias de orçamentos futuros, vedada a modificação do objeto;
- II. Não será permitida a atuação em rede;
- III. 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). 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

1.4.1. A distribuição das vagas, entre as OSCs selecionadas, será efetuada pela Secretaria de Assistência Social, nos seguintes termos:

- a) No caso do número de OSCs selecionadas serem inferiores às necessidades de oferta do Município, todos os interessados serão convocados para a assinatura do Termo de Colaboração;
- b) 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.

1.4.2. 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 28/05/2024
2) Recebimento da proposta (Plano de trabalho e demais documentos). Enviar pelo 1Doc, conforme orientações da página 1.	Até 29/06/2024
3) Publicação da classificação preliminar, após conclusão da seleção exarada pela comissão de seleção.	Até 17/07/2024
4) Interposição de recursos Enviar pelo 1Doc, conforme orientações da página 1.	Até 22/07/2024
5) Publicação e homologação da Classificação Final da OSC selecionada pela Comissão de Seleção.	Até 30/07/2024

Após a publicação e homologação da Classificação Final a Comissão de Seleção ainda poderá solicitar adequações antes da finalização do processo administrativo o qual se deu este chamamento.

3. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

3.1 Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:
a) Anexo I – Plano de Trabalho;
b) Anexo II – Termo de Referência para Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com deficiência, idosas e suas famílias – Modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa;
c) Anexo III – Termo de Referência para Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com deficiência, Modalidade Residência Inclusiva;
d) Anexo IV – Minuta do Termo de Colaboração;
e) Anexo V – Termo de Ciência e Notificação;
f) Anexo VI – Manual de Prestação de Contas;
g) Anexo VII – Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho;
h) Anexo VIII – Modelos de Declarações para a Celebração da Parceria, conforme Item 9.5;
i) Anexo IX – 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 das propostas e documentos solicitados. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção. Decorrido o prazo de recebimento das propostas não serão mais aceitos quaisquer questionamentos.

5.2. Qualquer pessoa poderá **impugnar** o presente Edital, com antecedência mínima de 10 dias da data-limite para o término de envio das propostas e 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 **não suspendem** os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações 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, alterando-se 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 dos Serviços 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, demonstrando o atendimento da totalidade dos parâmetros presentes nos marcos normativos e regulatórios do SUAS, referentes aos usuários atendidos, aos objetivos da prestação, às provisões 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 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:

- I. Proposta por meio do Plano de Trabalho conforme Anexo I e Termo de Referência da respectiva ação socioassistencial a ser ofertada;
- II. 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;
- III. Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública, a serem preenchidos no item 13 do Plano de Trabalho conforme Anexo;
- IV. 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, a serem preenchidos no item 13.1 do Plano de Trabalho conforme Anexo;
- V. Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- VI. 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:

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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 29 de junho de 2024, 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, rubricar todas as páginas e assinar a última, 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.	<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 em condições de uso ao objeto.	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. *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
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. *Atentar-se ao item 4 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
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 de 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. 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), exclusiv, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - 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
TOTAL DE PONTOS PARA SERVIÇOS			25

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

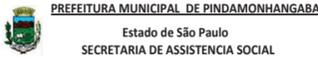
8.8. Será considerada primeira colocada a OSC que obtiver a maior pontuação.

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;
- d) Maior tempo de experiência com parcerias do objeto proposto ou semelhante na esfera pública municipal, estadual, federal e privada. item 6.3 II.

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 apontamentos técnicos e 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.



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

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 a 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 corridos** 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 identificar 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). Exceto para a oferta de Serviço de Acolhimento na modalidade Residência Inclusiva, devido às suas especificidades.

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

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

I. Plano de trabalho (anexo I), conforme Termo de Referência da respectiva 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:

- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão de Regularização com FGTS (<https://consultaconf.caixa.gov.br/consultaconf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- Certidão de Regularidade com o INSS (www.recata.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;
- 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 (dezesesseis) 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:

- 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, 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;
- 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 prejuízo resultante, 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

- Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- 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:

- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Tenha prestação de contas pendentes junto ao Município, reprovadas ou não apresentadas, pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- Tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo TCE-SP, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - Julgada responsável por falta grave e inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - 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:

- Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- 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 inadiplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transtere a Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem podera 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:

- 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;
- Clência de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do chamamento público;
- 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;
- Assegurar a inexistência de impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;
- 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, 09 de maio 2024.

Sra. Ana Paula de Almeida Miranda
Secretária de Assistência Social



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

REFERÊNCIAS

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

_____. *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.

_____. *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 Sobre os Gastos na Pagamento das Profissionais das Equipes de Referência do SUAS.* Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, Distrito Federal, 2016. 88 p.

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

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. *Orientações sobre os serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas,* Perguntas e Respostas, 1ª Edição. Brasília, 2014.

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



Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

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 adolescentes e jovens de 15 a 17 anos.	Período de Execução	
	Início	Término

3 – PÚBLICO-ALVO

Exemplo: Adolescentes e jovens de 15 a 17 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 de CRAS onde será executada a ação socioassistencial: (A qual território de CRAS pertence este objeto?)

Exemplo – CRAS Cidade Nova

4.2 - Território da população a ser atendida e endereço do local de execução das atividades:

Exemplo – Cidade Nova e região. Endereço : Rua Rio de Janeiro, nº100 - Cidade Nova.

4.3 - A acessibilidade se dará por: (Como se dará o deslocamento dos usuários para as atividades nos territórios propostos pela OSC)

Exemplo 1 - A OSC realizará o transporte com automóvel próprio.

Exemplo 2 A OSC disponibilizará as atividades no território dos usuários a serem atendidos pelo Serviço em espaços comunitários, não necessitando de transporte. Endereço : Rua Rio de Janeiro, nº100 - Cidade Nova.

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. Meios 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 mútuo.	- Vínculos comunitários e familiares fortalecidos e/ou preservados.	- 70% de participação do inscritos no encontro regular.	- Número de inscritos por número de participantes no encontro regular.	- Lista dos inscritos e lista de presença dos participantes do encontro regular, com fotos e descrição das atividades realizadas.
2.				
3.				

7 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

7.1. Atividades Propostas

OBJETIVO ESPECÍFICO	ATIVIDADES (numerar as atividades)
Exemplo: 1. Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo.	Exemplo: 1. Acolhida/Recepção; 2. Escuta; 3. Realização de Encontro Regular; 4. Realização de Encontro de Fechamento; 5. Realização de encontro intergeracional; 6. Visita domiciliar; 7. Elaboração de relatórios; 8. Elaboração de prontuários via GESUAS; Registro das atividades via GESUAS.
2.	
3.	

7.2. Metodologia (Como serão desenvolvidas as atividades)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADE S	METODOLOGIA DE EXECUÇÃO (Caber a OSC descrever como as atividades serão feitas e quem participará)	PERIODICIDADE (Quantas vezes por mês e por quanto tempo) Ex. 1 vez ao mês por 3h.	PROFISSIONAL (Responsável pela execução)
1	1.	Exemplo: atender o usuário de forma acolhedora, em espaço próprio e com sigilo realizando escuta ativa.	Exemplo: 1 vez ao mês por 6h	Assistente social
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			

* As atividades aqui mencionadas por numeração referem-se às supracitadas no item 7.1 Descrição das atividades.

2	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
3	1.			
	2.			
	3.			

8 – MÉTODO DE MONITORAMENTO/ AVALIAÇÃO				
Metodologia proposta para o acompanhamento das ações através de instrumentais: (As metas do Item 8.1 deverão ser as mesmas do 6.2)				
8.1. O que será monitorado e avaliado? (As METAS atingidas)	8.2. Qual o método ou a atividade de monitoramento e avaliação?	8.3. Quando/Periodicidade?	8.4. Quem participará?	
Objetivo específico 1: Exemplo - 70% de participação do inscritos no encontro regular.	Exemplo A) Relatório do gestor; B) Relatório da Vigilância Socioassistencial; A) Reunião entre OSC, equipe de apoio as parcerias e Vigilância Socioassistencial.	Exemplo A) Mensal; B) Mensal (GESUAS); A) Anual.	Exemplo - OSC; - Gestor da parceria; - Técnico da Vigilância Socioassistencial; - Técnico de apoio as parcerias.	
Objetivo específico 2:				
Objetivo específico 3:				

8.5 Cronograma de atividades semanais.

(Exemplo de atividades

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

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:
	Números de talheres:
	Números 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 na 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:
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:

Considerando que o documento será apresentado de forma íntegra no Item 6.3, inciso II, descrever aqui os nomes das declarações que foram entregues.

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

FUNÇÃO	NO ME	TEMPO DE EXPERIÊNCIA (Auto declaratório, mediante possível exigência de currículo)	NÚMERO DE CAPACITAÇÕES (Ofertadas com recurso da OSC, porém realizadas por outra Empresa)
Assistente social	Maria Joaquina	16 anos	2 em 2022 - Metodologias de grupos" 1 em 2023 - "Práticas para o SCIV"

13 - PLANO DE APLICAÇÃO (previsão detalhada das despesas a serem realizadas na execução das atividades inclusive os recursos humanos)

PLANO DE APLICAÇÃO					
13.1 DESPESAS (listar todas as despesas incluindo encargos trabalhistas)					
Nº	TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	TIPO DE RECURSO	CUSTO MENSAL PREVISTO	CUSTO ANUAL PREVISTO
1	Nomeclatura da despesa conforme RP10 (Usar quantas linhas forem necessárias para cada despesa)				
2					
3					

13.1.1 - MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS COM RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS												
Recursos Humanos (5)												
Nº	Cargo/Função	Salário Nominal	Férias	13º Salário	Adicional (especificar)	Vale Transporte	INSS	FGTS	PIS	IRRF	Outros (especificar)	Total
1												
2												
3												
4												
5												
Subtotal:												

Recursos Humanos (6)												
Nº	Cargo/Função	Salário Nominal	-	-	-	-	INSS	-	-	IRRF	Outros (especificar)	Total
1												
2												
3												
4												
5												
Subtotal:												

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
Nomeclatura da despesa conforme RP10 (Usar quantas linhas forem necessárias para cada despesa)													
TOTAL													

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

REPRESENTANTE LEGAL
Nome:
Data:
Assinatura:

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
Nome:
Data:
Assinatura:

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Nome:
Data:
Assinatura:

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS 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 resolutividade;
- 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 semanal;
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 Secretaria 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 e 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):

- Grau de Dependência I – pessoas idosas independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
- 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;
- 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 possua 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. Agende-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 CREAM.

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 **SOAMENTE 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 CREAM, bem como debater sobre a situação por meio de reunião;
- O desligamento deverá ocorrer via CREAM.

9. DAS DESPESAS

9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerada 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 e o valor de mercado praticado praticados pelas OSCs no exercício de 2023 de acordo com a região de execução do objeto. O mesmo conceito será aplicado para regiões por RPA e MEI.

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 ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA.

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 e Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas – Perguntas e Respostas.

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

- Acolhida/escuta;
- Escuta Social;
- Cuidados pessoais;
- AVPS e AVDS (Atividades práticas da vida diária e atividades de vida diária);
- Orientação sociofamiliar;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Trabalho interdisciplinar;
- Atividades de estímulo a autonomia, independência para atividades de vida diária.
- Diagnóstico socioeconômico;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço;
- ORGANIZAÇÃO de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

2. TRAÇADO METODOLÓGICO IMPRETERÍVEL

- A) Reuniões com familiares mensalmente;
B) Reunião com o técnico de referência do setor da Alta Complexidade bimestralmente;
C) Eventos e Atividades Comunitárias semestralmente, quando se tratar de evento de grande porte;
D) Comemorações de datas festivas mensalmente, conforme calendário;
E) Construção de Plano individual de atendimento;
F) Oficinas semanal;
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 10 vagas para Residência Inclusiva, conforme NOB RH SUAS e Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas – Perguntas e Respostas.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Formação: Nível superior em ciências humanas e experiência na área de atenção às pessoas com deficiência. Experiência e amplo conhecimento das políticas públicas na área de atenção às pessoas com deficiência, da rede socioassistencial e demais de serviços da cidade: 40 horas semanais
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento à pessoa com deficiência. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Psicólogo	1 profissional para atividades socioeducativas e socioculturais.	Experiência no atendimento à pessoa com deficiência. Carga horária indicada: 20 horas semanais.
Terapeuta Ocupacional	1 profissional para atividades físicas	Experiência no atendimento à pessoa com deficiência. Carga horária indicada: 10 horas semanais.
Cuidador	1 para cada 6 PCDS (com dependência, por turno)	Formação: Nível médio e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Auxiliar de cuidador	1 para cada 6 PCDS (com dependência, por turno)	Formação: Nível fundamental e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Trabalhador Doméstico	1 profissional por residência.	Formação: Nível fundamental e experiência específica no trabalho doméstico. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Motorista	1 profissional	Formação: Nível médio. Com CNH há, pelo menos, 5 anos e experiência comprovada de 2 ano. Carga horária: a definir pela OSC

4. INFRAESTRUTURA FÍSICA PARA ATENDER 10 VAGAS NA RESIDÊNCIA INCLUSIVA.

A capacidade de atendimento de cada Residência Inclusiva não poderá ultrapassar 10 jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, a fim de garantir atendimento personalizado, devendo evitar pessoas em situação de total dependência assegurando interação entre os residentes.

4.1 Fachada e aspectos gerais da construção

Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional da unidade, com a finalidade de não estigmatizar os usuários do serviço. A estrutura deve ser como uma residência a fim de garantir segurança, conforto e bem-estar.

4.2 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Quarto	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Não é recomendável a utilização de beliches para os usuários. Cada quarto deverá acomodar até 03 usuários; Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada. Quantidade mínima de móveis: 3 camas; 2 criados-mudo; e 1 guarda-roupa.
Refetório	Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos com seus equipamentos (cadeiras de roda, bengala, etc) e os cuidadores. Quantidade mínima de móveis: 3 mesas para 4 pessoas. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (por exemplo, à sala de estar ou à cozinha).
Banheiro	Banheiro com as adaptações necessárias para até 04 usuários, considerando as necessidades de cada pessoa em particular. Quantidade mínima: 1 lavatório sem coluna, 1 vaso sanitário com caixa de descarga acoplada, 1 box com ponto para chuveiro com previsão para instalação de barras de apoio e de banco articulado; Assegurar a área para transferência ao vaso sanitário e ao box.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos. O espaço da cozinha deverá ser planejado e dimensionado de modo que os usuários possam realizar atividades de preparo dos alimentos, incluindo as ajudas técnicas necessárias, de preferência personalizadas para cada indivíduo. Quantidade mínima: pia; fogão; e geladeira. Previsão para armário sob a pia e gabinete.
Área de Serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza. Quantidade mínima: 1 tanque e 1 máquina.
Sala de Estar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e cuidadores. Quantidade mínima de móveis: sofás com número de assentos igual ao número de leitos e Estante/Armário TV. Lembrar da rodagem de área de circulação livre para pessoas em cadeira de rodas.
Ambiente para Estudo	Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado
Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança. Recomenda-se evitar a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários e da comunidade onde a Residência estiver inserida. Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, realização de atendimentos às famílias, reuniões etc.)
Sala de coordenação / atividades	Com espaço e mobiliário suficiente para o 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.

Observação: As salas para a coordenação, equipe técnica e administrativa devem funcionar em locais específicos para tal, separados do local das Residências Inclusivas.

Tudo espaço para moradia deverá ter condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. A infraestrutura deverá ter acessibilidade de acordo com as normas da ABNT para o atendimento de pessoas com deficiências físicas e mobilidade reduzida. Deverá respeitar as normas de acessibilidade informadas em: **Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas – Perguntas e Respostas.**

5. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Período 24 horas, este serviço deve ser ininterrupto. O público alvo das Residências Inclusivas são jovens e adultos com deficiência, municípios de Pindamonhangaba, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada-BPC, que não dispõem de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência, pessoas acima de 18 anos com diferentes tipos de deficiência, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência.

6. ABRANGÊNCIA

Municipal. Não será exigido que a OSC mantenha espaço físico para este serviço dentro do Município de Pindamonhangaba, entende-se que existe uma complexidade do serviço e auto custo para mantê-lo, desta forma restringir a localidade seria diminuir as possibilidades de concorrência para esta parceria, sendo incoerente com a Política de Assistência Social e a defesa e garantia de Direitos da Pessoa com Deficiência.

7. ACESSIBILIDADE

Não se aplica.

8. FLUXO

Após intervenções sem êxito de CRAS e/ou CREAMS junto à família e/ou indivíduo, no que se refere ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários que envolvem a família e o usuário dependente, o encaminhamento será realizado por meio do L.d.c à técnica do setor de Alta Complexidade. A técnica da Alta Complexidade realizará o atendimento social e em seguida solicitará a avaliação da

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABAEstado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
ANEXO IV – 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 SEGUIE:

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 ASSISTENCIA 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo de Colaboração tem por objeto a execução do Plano de Trabalho, especificamente para despesas com execução de serviços, por conta pela OSC, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo 1º - A **OSC executará** (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, PROGRAMA OU BENEFÍCIO E NUMERO DE VAGAS CONCEDIDAS/MÊS).

Parágrafo 2º - É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a faixa etária, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Publicar na imprensa oficial ou no jornal o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014;
II – Efetuar os repasses de recursos, em parcelas mensais, para a execução do objeto deste instrumento, através de depósito bancário na conta corrente específica para movimentar os recursos provenientes desta parceria, previamente informada pela OSC;
III – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiar tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto deste instrumento;
IV – Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas V – Monitorar e Avaliar o objeto:
a) Homologando os relatórios de fiscalização;
b) Quanto à execução física e atingimento das metas qualitativas;
c) Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

I – Executar os serviços, programas ou benefícios socioassistenciais a que se refere o objeto;
II – Zelar pela manutenção de qualidade da oferta prestada, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;
III - Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;
IV – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento da oferta socioassistencial que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste instrumento;
V - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
VI - Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto deste instrumento, utilizando para isso de conta bancária exclusiva para movimentar recursos financeiros repassados por este presente termo de Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;
VII – Apresentar, nos prazos exigidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos;
VIII – Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sexta deste Termo de Colaboração, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;
IX – Realizar formação inicial e continuada e empregado admitido, a fim de assegurar a qualidade da execução do plano de trabalho;

X – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;

XI - Assegurar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;

XII - Apresentar relatório mensal, referente aos doze meses de execução da parceria, conforme acordado com a Secretaria Municipal de Assistência Social, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços;

XIII - Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

XIV - Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC.

XV - Manter, durante o prazo de vigência deste termo de Colaboração, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
XVI - Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.

XVII - Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias das CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;

XVIII – Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;

XIX – Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;

XX - Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de Colaboração, nos termos do art. 13 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.

XXI - Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança não utilizados no prazo superior a 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados. Inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária.

XXII - Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, PIX), pessoa física ou jurídica, inclusive dos salários, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;

XXIII - Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, em banco público, citados neste instrumento;

XXIV - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;

XXV - Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplimento do termo de Colaboração, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XXVI - Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;

XXVII - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos oriundos que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA

I - Realizar diagnóstico, mapeando os serviços convenientes ou não, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;

II - Participar e propiciar a capacitação continuada dos seus colaboradores e gestores tanto as oferecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, como as viabilizadas pela rede local;

III - Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos da oferta;

IV - Responsabilizar-se pela manutenção, reforma e ampliação do espaço físico;

V - Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor anual total do presente instrumento é de R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO), onerando a funcional programática da Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, Dotação Orçamentária: (DESCREVER A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA).

Parágrafo único - O repasse de cada parcela será efetuado mensalmente, condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da parcela anterior.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

I – Contas parciais: serão prestadas MENSALMENTE à Secretaria Municipal de Assistência Social, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando o movimento do recurso e a rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade junto à Previdência Social (CND - CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal dos atendidos;

II - Contas anuais: deverão ser apresentadas até janeiro subsequente, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade);

III - Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais ao término da parceria devidamente corrigidos, conforme cláusula Décima Quarta;

Parágrafo 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da parceria.

Parágrafo 2º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas decorrentes de:

I - Taxa de administração, de gerência ou similar;
II - Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e ou a lei de diretrizes orçamentária autorize;

III - Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;
IV - Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

V - Pagamento de pessoal contratado pela OSC, que não atendam às exigências do artigo 46 da Lei Ordinária nº 13.019/2014.

VI - Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
VII – Bens Permanentes.

Parágrafo 3º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

Parágrafo 4º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

Em consonância com o disposto na alínea "h" do artigo 35 da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação realizará o monitoramento e avaliação da parceria, no prazo da vigência da parceria, sem prejuízo do monitoramento pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Pindamonhangaba Conselhos e afins, conforme o caso, e da fiscalização do Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar.

Parágrafo único - Fica assegurado o livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

Parágrafo 1º - Fica assegurado o livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

Parágrafo 2º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 3º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 4º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 5º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 6º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 7º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 8º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 9º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 10º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 11º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 12º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 13º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 14º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 15º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 16º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 17º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 18º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 19º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 20º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 21º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Parágrafo 22º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão pelo Gestor da Parceria, referida na Cláusula Oitava deste instrumento; na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo 4º - A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

Parágrafo 5º - A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo de prestação de contas junto ao Órgão Gestor do Secretária Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO

A OSC compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro índice que o substitua, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I – A inexecução do objeto desta parceria;
II – Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;
III – Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.
Parágrafo único - Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, devem ser restituídos e serem incorporados ao patrimônio do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia deste instrumento fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial, até o (quinto) dia útil do (mês subsequente), a contar do mês da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Comunicação: Todas as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento, admitindo-se também a comunicação virtual (via e-mail e sistema 100%) como meio hábil e legal. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas no endereço previsto neste instrumento, anteriores a este aviso, as partes reconhecem por este ato como entregues.
Rescusa de Vínculo: O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria, na forma deste instrumento, não gera vínculo trabalhista com o poder público, conforme prevê o § 3º do art. 46 da lei 13.019/2014.
Casos Omissos: Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes através de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.

Independência das Disposições: Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de Colaboração for considerado inválido, ilegal ou inexequível diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexequível, as partes negociarão em boa fé a alteração deste Termo de Colaboração de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

Decisões Nulas de Pleno Direito: Será nula de pleno direito, toda e qualquer medida ou decisão correlata com o presente Termo de Colaboração que vá de encontro ao que conste na Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014.
Novação: A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou facultades que lhe concede este Termo de Colaboração não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e facultades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DOCUMENTO COMPLEMENTAR

Faz parte do presente Instrumento, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementar-se um do outro, o Plano de Trabalho apresentado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, na forma da proposta – Anexo ____ do Edital de Chamamento Público nº ____/20__.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro desta Comarca de Pindamonhangaba para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, caso resolveu a fraude a prévia e obrigatória tentativa de solução administrativa das questões, com a participação e assessoramento de um dos integrantes da Procuradoria Municipal da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

O presente Termo de Colaboração foi confeccionado de acordo com o constante no processo administrativo ____/20__ de ____ de ____ de 20__.

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de 02 (duas) testemunhas.

_____ Pindamonhangaba, __ de _____ de 20__.

(NOME DA SECRETARIA)

Secretária Municipal de Assistência Social

(NOME DO PRESIDENTE DA OSC)

Presidente da OSC

Testemunhas:

1: _____ 2: _____

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO
(redação dada pela Resolução nº 11/2021)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO:**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:****TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº:****OBJETO:****VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO:****EXERCÍCIO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 9º da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concissor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: PINDAMONHANGABA, ____ DE _____ DE 20__.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABAEstado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

PINDAMONHANGABA, 29 DE MAIO DE 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A comprovação fiscal de serviços prestados por pessoa Jurídica de direito privado, deverá ser através de nota fiscal avulsa ou nota fiscal de prestação de serviço própria;

A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa, deverá obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária e **estar dentro do período de vigência da parceria**;

Poderá ser admitida a apresentação de recibo apenas no caso de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária, o qual deverá conter, no mínimo, descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso e discriminação das deduções efetuadas, quando for o caso;

Qualquer documento comprobatório de despesa (notas fiscais, recibos etc.) deverá conter o nº do Termo de Fomento/Colaboração e seu objeto, com a assinatura de pessoa responsável da Organização de Sociedade Civil certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado;

Os comprovantes de despesas apresentados deverão estar preenchidos com clareza e sem rasuras que possam comprometer a sua credibilidade, indicando no mínimo as seguintes informações:

a) A data de emissão, o nome e o endereço da OSC;
b) A discriminação precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
c) Os valores, unitário e total, das mercadorias e serviços e o valor total da operação.

As entidades que tiverem planos de trabalho que contemplem despesas com combustível deverão apresentar uma relação dos veículos que a entidade possui, bem como uma cópia do documento dos veículos, para melhor identificação dos mesmos durante a conferência da prestação de contas. Fica ainda estabelecido que todas as notas fiscais referentes a serviços realizados nos veículos, peças e combustível deverão conter a placa do veículo.

No caso de pagamento de aluguel para pessoa física, sendo o valor incidente na Tabela do IRRF, fazer a retenção e apresentar a guia do imposto paga.

No caso de apresentação de RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo), o mesmo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome completo do prestador de serviço;
b) Função desempenhada, cargo;
c) Data da contratação;
d) Horas de trabalho que estão sendo remuneradas e o valor da mesma;
e) Descrição dos trabalhos desempenhados;
f) Mês a que se refere o pagamento;
g) Nome da organização e CNPJ;
h) Retenções – quais e valores;
i) Valor total pago, numérico e por extenso;
j) Data e assinatura do prestador de serviço.

Em caso de aquisição de bens permanentes, estes deverão ser comprovados por meio de registros fotográficos em que fique evidente a quantidade e modelo dos bens adquiridos. Nas fotografias deverão ficar evidentes as etiquetas, adesivos ou placas de identificação, onde deverá constar, no mínimo, o número da parceria e a menção da participação do Município;

Caso a OSC julgue necessário apresentar alguma justificativa ou alguma observação de caráter geral, deverá apresentá-la na prestação de contas, através de documento datado e assinado por responsável da organização;

Caso a justificativa e/ou observação seja referente a um gasto específico, anexar o documento logo após o comprovante da respectiva despesa;

Será excluído (glosado) na prestação de contas o valor que for aplicado em finalidade diversa daquela prevista no instrumento (plano de trabalho), bem como o que não atender a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, suas alterações e regulamentação.

DA NÃO APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC que não apresentar a prestação de contas no prazo definido terá a próxima parcela retida até a correção da situação.

Será considerada como não prestada conta, entre outras situações possíveis, quando:

a) Não apresentadas no prazo regular;
b) Com documentação incompleta; e
c) A documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação do dinheiro público.

Constata irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação;

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – PELO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Apresentar o **Anexo RP 10 – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas – Repasses ao Terceiro Setor**, devidamente assinado pelo (a) Presidente da Entidade - evidenciando os recursos recebidos, mês a mês, rendimentos de aplicação financeira, aportes financeiros da Entidade, bem como as despesas consolidadas no exercício, por natureza de despesa.

O saldo constante neste relatório será o mesmo constante na prestação de contas de dezembro ou pelo encerramento da parceria firmada.

No caso de devolução de recursos, deverá ser anexado o demonstrativo do depósito bancário efetuado a favor do Município, bem como o extrato bancário com a inexistência de recursos na respectiva conta bancária da parceria.

A parceria firmada e classificada como subvenção ou auxílios, normalmente oriunda do FUMCAD, FMI e Emenda Impositiva, e pactuada em forma de Termo de Fomento, deverá ter o recurso aplicado até o encerramento do exercício por tratar de um tipo de despesa anual. Neste caso, eventual saldo da parceria em 31/12 deverá ser devolvido ao Município.

Os Termo de Colaboração, caracterizado pela finalidade de ação governamental, poderá ter vigência de um exercício para o outro e, quando viável, poderá fazer o uso do saldo existente em 31/12 no período futuro.

Por ocasião do encerramento do exercício, a Entidade deverá encaminhar documento emitido pelo Contador

(a) responsável, atestando a escrituração dos documentos apresentados às prestações de contas, em conformidade às Normas Brasileiras de Contabilidade.

DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL

A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, devendo dispor sobre:

a) Aprovação da prestação de contas;
b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
c) Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

A Entidade receberá cópia do julgamento da parceria.

VEDAÇÕES SUJEITAS A DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

É vedada a realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão repassador, hipóteses que deverão estar especificadas no termo de parceria;

É vedado o pagamento de despesas com manutenção da organização. Consideram-se despesas com manutenção as de natureza contínua realizadas pela OSC e que não tenham relação direta com projetos aprovados no termo de parceria;

É vedada a alteração do objeto do termo de parceria. Não constitui alteração do objeto a ampliação ou redução dos quantitativos previstos no plano de trabalho desde que não prejudique a funcionalidade do objeto e seja autorizada pela Gestora da parceria, aprovada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

É vedada a utilização dos recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

É vedada a utilização dos recursos em desacordo ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência;

“**QUALQUER SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO, PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DEVERÁ SER PREVIAMENTE AUTORIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. PRIMEIRAMENTE DEVERÁ SER ENVIADO UM OFÍCIO AO GESTOR DA PARCERIA, EXPLICANDO AS ALTERAÇÕES SOLICITADAS PELA OSC, ASSIM COMO TODA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA. APÓS ANÁLISE, O GESTOR IRÁ MANIFESTAR-SE ATRAVÉS DE PARECER FAVORÁVEL OU DESFAVORÁEL À ALTERAÇÃO. EM CASO DE PARECER FAVORÁVEL, AFIRMARÁ QUE A ALTERAÇÃO SOLICITADA NÃO IMPACTARÁ NEGATIVAMENTE NO OBJETO DA PARCERIA E ENCAMINHARÁ O PEDIDO AO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA, QUE IRÁ ANALISAR DO PONTO DE VISTA FINANCEIRO A VIABILIDADE DA ALTERAÇÃO E, SENDO FAVORÁVEL, IRÁ REALIZAR UM TERMO DE APOSTILAMENTO OU TERMO DE ADITAMENTO COM AS ALTERAÇÕES. LEMBRANDO QUE A OSC SÓ PODERÁ REALIZAR AS ALTERAÇÕES SOLICITADAS APÓS RECEBER A AUTORIZAÇÃO POR MEIO DO TERMO DE APOSTILAMENTO OU ADITAMENTO, NÃO SENDO VÁLIDA NENHUMA ALTERAÇÃO ANTES DA APROVAÇÃO, FICANDO A ENTIDADE RESPONSÁVEL POR QUALQUER PREJUÍZO QUE VENHA SOFRER POR NÃO RESPEITAR AS ETAPAS DO PROCESSO”.**

É vedada a realização de despesas, pagamento à fornecedor, incluindo folha de pagamento, encargos e demais despesas fixas em **data anterior ou posterior à vigência** do instrumento, salvo se expressamente autorizado pela Administração Pública e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;

Entende-se como fato gerador, de acordo com o Princípio de Competência: “a despesa será considerada em função do seu fato gerador, ou seja, o recebimento dos serviços e consumo dos bens ou materiais”.

Portanto, incluem-se nesse mesmo conceito, os salários e encargos dos funcionários. Exemplo: O salário pago no dia 5 pertence a despesa (fato gerador) do mês anterior. Se a parceria foi encerrada em 31/12/xx, o fato gerador é dezembro e tal despesa deve ser paga com o recurso recebido em dezembro e não o recurso recebido em janeiro.

É vedada a aquisição de bens ou serviços fornecidos pela própria organização de sociedade civil, cônjuges de todos os seus dirigentes e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada, bem como qualquer forma de obtenção de vantagem advinda da aplicação dos recursos recebidos;

É vedada à organização a utilização de nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos nos contratos de termos de parceria, em conformidade com os princípios elencados na da Constituição Federal;

Considera-se promoção pessoal, dentre outras, a utilização de faixas, painéis, cartazes, folders, outdoors ou outras formas de divulgação onde constem nomes ou imagens de autoridades ou servidores públicos;

É obrigação de organização inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer às normas uniformes para todo e qualquer contratante.

DO DEVER DE GUARDA

É dever da OSC a guarda dos documentos originais de prestação de contas por um prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, para responderem possíveis solicitações do Município de Pindamonhangaba ou Órgãos Controladoria Municipal, Estadual ou Federal, bem como do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Procuramos na elaboração deste manual atender o que dispões a Lei 13.019/2014 no seu Artigo 63, § 1º de forma a auxiliar as Organizações de Sociedade Civil a cumprir a sua obrigação de prestar contas.

Art. 63 – A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nesta Lei, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

§ 1º - A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

Neste Manual procuramos destacar os pontos mais básicos de uma prestação de contas para as Organizações da Sociedade Civil de forma que, realizado o objeto de parceria, possam prestar contas no prazo previsto, regularizando suas posições junto ao Município de Pindamonhangaba.

LINKS PARA EMISSÃO DAS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL

Certidão de Regularidade com o FGTS

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacr/fpages/consultaEmpregador.sjf>

Certidão de Regularidade com o INSS

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntainter/InformaNICertidao.asp?Ttipo=1>

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

<http://www.tst.jus.br/certidao>

Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal – Entidades de Pindamonhangaba

<http://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/bmpinda/web/sis/siapegov/arrecadacao/baw/certidao.php>

REFERÊNCIAS

Lei 13.019, de 31 de julho de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/13019.htm. Acesso em: 15 mai 2023.

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

Constituição da República Federativa do Brasil/1988 - Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm;

Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social de nº 21 de 24/11/2016. Estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social SUAS. Disponível em: http://www.lex.com.br/legis_27230360_RESOLUCAO_N_21_DE_24_NOVEMBRO_DE_2016.aspx.

ANEXO VII – TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2024

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SP003067/2023
DATA DE REGISTRO NO MTE: 11/04/2023
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR016684/2023
NÚMERO DO PROCESSO: 10260.107337/2023-34
DATA DO PROTOCOLO: 10/04/2023

NÚMERO DO PROCESSO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL: 10260.109501/2022-67
DATA DE REGISTRO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL: 17/05/2022

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>. SINDICATO INSTITUCIOS BENEFICENTES FIL REL EST S PAULO, CNPJ n. 65.718.751/0001-93, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). CASSIANO RICARDO FAEDO NABUCO DE ABREU; E SINDICATO

INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM INSTITUIÇOES BENEFICENTES, RELIGIOSAS

E FILANTROPICAS NO ESTADO DE SAO P, CNPJ n. 05.646.867/0001-32, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ROGERIO JOSE GOMES CARDOSO;

celebram o presente TERMO ADITIVO DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência do presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de março de 2023 a 29 de fevereiro de 2024 e a data-base da categoria em 01º de março.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

O presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categorial(s) **EM INTERSEÇÃO COM O QUE CONSTA DOS REGISTROS SINDICAIS DAS PARTES, OU SEJA, COM A SEGUINTE CATEGORIA: EMPREGADOS EM INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, RELIGIOSAS E FILANTRÓPICAS**, com abrangência territorial em **Aguai/SP, Alambari/SP, Alto Alegre/SP, Alvinlândia/SP, Analiândia/SP, Anhembi/SP, Apiaí/SP, Aramina/SP, Arandu/SP, Araçoi/SP, Arco-Íris/SP, Areiópolis/SP, Ariranha/SP, Artur Nogueira/SP, Arizânia/SP, Atibaia/SP, Barão de Antonina/SP, Barra do Chapéu/SP, Barretos/SP, Bebedouro/SP, Biribitaba Mirim/SP, Bofete/SP, Boituva/SP, Bom Jesus dos Perdões/SP, Bom Sucesso de Itararé/SP, Borá/SP, Borebi/SP, Bragança Paulista/SP, Braúna/SP, Brejo Alegre/SP, Brotas/SP, Buri/SP, Caconde/SP, Caieiras/SP, Cajobi/SP, Campina do Monte Alegre/SP, Campos Novos Paulista/SP, Cananéia/SP, Canas/SP, Cândido Mota/SP, Cândido Rodrigues/SP, Canitar/SP, Colina/SP, Colômbia/SP, Conchal/SP, Cordeirópolis/SP, Corumbataí/SP, Cosmópolis/SP, Cruzília/SP, Cubatão/SP, Cunha/SP, Descalvado/SP, Diadema/SP, Divinolândia/SP, Dobrada/SP, Echaraporá/SP, Elias Fausto/SP, Eliásri/SP, Estiva Gerbi/SP, Estiva/SP, Emilianópolis/SP, Engenheiro Coelho/SP, Espírito Santo do Turvo/SP, Estiva Gerbi/SP, Fartura/SP, Fernando Prestes/SP, Fernão/SP, Flórinia/SP, Francisco Morato/SP, Franco da Rocha/SP, Gavião Peixoto/SP, Getulina/SP, Guaicará/SP, Guaimbé/SP, Guarantã/SP, Guaratinguetá/SP, Guareí/SP, Guaribira/SP, Guataparã/SP, Holambra/SP, Hortolândia/SP, Iacanga/SP, Iacri/SP, Iaras/SP, Ibirarema/SP, Igaracuá/SP, Iguape/SP, Ilha Comprida/SP, Ipeúna/SP, Ipirá/SP, Itajuá/SP, Itococa/SP, Itapirapuã Paulista/SP, Itapui/SP, Itapura/SP, Itirapina/SP, Itoibi/SP, Jaborandi/SP, Jaboticabal/SP, Jacuariaúna/SP, Jambéiro/SP, Joandópolis/SP, Jurumirim/SP, Lagoinha/SP, Lourdes/SP, Lucianópolis/SP, Luiziânia/SP, Lútecia/SP, Mairiporã/SP, Maracá/SP, Marapoama/SP, Mauá/SP, Mesópolis/SP, Mineiros do Tietê/SP, Mirassol/SP, Mirassolândia/SP, Mococa/SP, Monte Alegre do Sul/SP, Monte Alto/SP, Monte Azul Paulista/SP, Monte Mor/SP, Morungaba/SP, Motuca/SP, Nantes/SP, Nazaré Paulista/SP, Nova Canaã Paulista/SP, Nova Castilho/SP, Nova Europa/SP, Nova Independência/SP, Nova Odessa/SP, Novaes/SP, Óleo/SP, Oriente/SP, Oscar Bressane/SP, Ouroeste/SP, Palmares Paulista/SP, Palmital/SP, Paraíso/SP, Parisi/SP, Paulínia/SP, Paulistânia/SP, Pedra Bela/SP, Pedreira/SP, Pedrinhas Paulista/SP, Pindamonhangaba/SP, Pindorama/SP, Pinalzinho/SP, Piquete/SP, Piracicaba/SP, Pirangi/SP, Pitangueiras/SP, Platânia/SP, Pongai/SP, Pontalda/SP, Porto Ferreira/SP, Potim/SP, Pracinha/SP, Pradópolis/SP, Pratânia/SP, Quadra/SP, Quatá/SP, Queiroz/SP, Quintana/SP, Rafard/SP, Rancheira/SP, Redenção da Serra/SP, Ribeira/SP, Ribeirão dos Índios/SP, Ribeirão Grande/SP, Ribeirão Pires/SP, Rincão/SP, Sabino/SP, Saleópolis/SP, Saltinho/SP, Salto Grande/SP, Santa Adélia/SP, Santa Cruz da Conceição/SP, Santa Cruz da Esperança/SP, Santa Ernestina/SP, Santa Gertrudes/SP, Santa Lúcia/SP, Santa Maria da Serra/SP, Santa Rita do Passa Quatro/SP, Santa Salete/SP, Santo André/SP, Santo Antônio da Alegria/SP, Santo Antônio de Posse/SP, Santo Antônio do Jardim/SP, São Bernardo do Campo/SP, São Caetano do Sul/SP, São João de Iracema/SP, São José do Rio Pardo/SP, São Pedro do Turvo/SP, São Sebastião da Gramma/SP, Sarutaiá/SP, Socorro/SP, Sumaré/SP, Suzanápolis/SP, Tabatinga/SP, Taquai/SP, Taiacú/SP, Taícuva/SP, Tambaú/SP, Tapiratiba/SP, Taquaral/SP, Taquariva/SP, Tarumã/SP, Tejuçuá/SP, Terra Roxa/SP, Timburi/SP, Torre de Pedra/SP, Trabijuá/SP, Tuíuti/SP, Ubarana/SP, Ubirajara/SP, Uru/SP, Vargem Grande do Sul/SP, Vargem/SP, Viradouro/SP, Vista Alegre do Alto/SP, Vitória Brasil/SP e Zacarias/SP.**

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/03/2023 a 29/02/2024

A partir de 01 de março de 2023 , ficam estabelecidos os seguintes pisos salariais para as funções abaixo:

a) **Técnico de enfermagem** – R\$ 2.269,50 (dois mil duzentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos) por mês.

b) **Auxiliar de enfermagem** – R\$ 1.774,75 (um mil, setecentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos) por mês.

c) **Professor de educação infantil Terceiro Setor** – R\$ 2.749,68 (dois mil, setecentos e quarenta e nove reais e sessenta e oito centavos) por mês.

d) **Instrutores de atividades de educação física** – R\$ 2.269,50 (dois mil duzentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos) por mês.

e) **Educador Terceiro Setor** – R\$ 2.162,01 (dois mil, cento e sessenta e dois reais e um centavos) por mês.

f) **Auxiliar de Educação Infantil (ADI) / Monitores** – R\$ 1.774,75 (um mil, setecentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos) por mês.

g) **Assistente Social** – R\$ 1.874,22 (um mil, oitocentos e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos) por mês.

h) **Demais Empregados** – R\$ 1.514,41(um mil, quinhentos e quatorze reais e quarenta e um centavos) por mês.

i) **Menor Aprendiz** – R\$ 1.471,00 (um mil, quatrocentos e setenta e um reais reais) por mês.

j) **Cuidador de Idoso** - R\$ 1.524,74 (um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e setenta e quatro centavos)

Parágrafo Primeiro: Para os empregados contratados com jornada reduzida de trabalho será observado piso salarial proporcional ao número de horas trabalhadas, ficando garantido, no mínimo, piso salarial correspondente ao salário mínimo vigente.

Parágrafo Segundo: Os empregadores que possuam planos de cargos e salários já implantados e, desde que a menor faixa de salário seja igual ou superior ao piso salarial constante da presente cláusula, deverão aplicar em **01/03/2023** o índice de **5,5% (cinco vírgula cinco por cento)** sobre os salários existentes em **fevereiro/2023**. Os empregadores enquadrados nesta situação deverão, em um prazo de 30 (trinta) dias, dar ciência à Entidade Sindical Profissional do plano de cargos e salários praticado para ratificação por acordo coletivo de trabalho.

Parágrafo Terceiro: Os empregadores que venham a implantar plano de cargos e salários deverão formaliza-lo através de acordo coletivo de trabalho com a Entidade Sindical Profissional.

Parágrafo Quarto: Os empregadores que possuam Acordos Coletivos de Trabalho firmado com a Entidade Sindical Profissional estabelecendo pisos salariais diferenciados daqueles que estão em vigência deverão aplicar o mesmo índice de **5,5% (cinco vírgula cinco por cento)** sobre os salários existentes em **fevereiro/2023**, salários estes estabelecidos nos Acordos Coletivos de Trabalho.

REAJUSTES/CORRÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL

Fica estabelecida a aplicação do reajuste salarial de **5,5% (cinco vírgula cinco por cento)** a partir de **01/MARÇO/2023** incidente sobre os salários de 28/02/2023, podendo ser compensadas as antecipações espontâneas concedidas no período de 01/03/2022 a 28/02/2023.

Parágrafo único. Fica facultado às instituições empregadoras a concessão do reajuste integral em parcela única a partir de **01/março/2023, sendo que a complementação de reajuste ocorrida em 01/09/2022 de 3,8% (três vírgula oito por cento) não poderá ser compensada uma vez que a mesma decorreu do fracionamento do reajuste salarial ocorrido a partir de 01/03/2022.**

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - VALE REFEIÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/03/2023 a 29/02/2024

Os empregados que tenham jornada superior a 06 (seis) horas e não possam ser atendidos pelo sistema de refeição do empregador, no próprio local de trabalho ou em restaurantes conveniados, terão direito a vale refeição no valor de **R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos)** por dia trabalhado.

Parágrafo Primeiro: Em caso de falta devidamente justificada, não será descontado do empregado o vale refeição do dia.

Parágrafo Segundo: O sistema de refeição do empregador, constante do “caput” da presente cláusula deverá atender aos padrões normais de refeição sendo constituída, no mínimo, de carne ou frango ou peixe.

CLÁUSULA SEXTA - CESTA BÁSICA / VALE ALIMENTAÇÃO VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/03/2023 a 29/02/2024

Independente do fornecimento do vale refeição, os empregadores concederão mensalmente a seus empregados que cumpam carga horária integral de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e que ganhem até 02 (dois) pisos salariais vale alimentação no valor de **R\$ 180,00 (cento e oitenta reais)**, podendo tal benefício ser concedido através do fornecimento de cesta básica mensal com no mínimo 30 (trinta) quilos conforme abaixo especificado:

10 Kg. Arroz Agulhinha – Tipo 02 03 Kg. Feijão Cariquinha
05 Kg. Açúcar Refinado
04 Lt. Óleo de Soja (900 ml) 01 Kg. Sal Refinado

02 Pct. Café Torrado e Moído (500grs) 03 Pct. Macarrão (500 grs.)

02 Pct. Farinha de Mandioca (500 grs)

01 Kg. Farinha de Trigo 01 Pct. Fubá (500 grs.)

01 Lt. Extrato de Tomate (140 grs.) 01 Pct. Bolacha Recheada (200 grs.)

01 Und. Creme Dental (50 grs.) 01 Pct. Esponja de Aço (08 und) 01 Und. Sabonete (90 grs.)

05 Und. Sabão em Pedra

01 Und. Recipiente para embalar os 30Kgs de produtos

Parágrafo Primeiro: A ocorrência de 01 (uma) falta injustificada ao trabalho não retira do empregado o direito do recebimento do benefício previsto na presente cláusula.

Parágrafo Segundo: O benefício previsto nesta cláusula deverá ser concedido aos empregados (as) por ocasião das férias, da licença maternidade, do auxílio doença e do acidente de trabalho, sendo que nestes dois últimos casos (auxílio doença e acidente de trabalho) a concessão do benefício será garantida por um prazo máximo de 06 (seis) meses.

Parágrafo Terceiro: A concessão objeto da presente cláusula tem por base orientação jurisprudencial, no sentido de que a cesta básica não tem natureza salarial, cuidando-se, pois, de cláusula social.

Parágrafo Quarto: Ficam respeitadas as condições mais benéficas ao empregado.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA SÉTIMA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO / AUXÍLIO FUNERAL

Os Empregadores deverão conceder **GRATUITAMENTE** seguro de vida em grupo aos seus empregados ativos, seguindo as coberturas mínimas estabelecidas na presente cláusula, **COM EXCEÇÃO** dos empregados afastados pela Previdência Social, por doença ou acidente, que deverão ser incluídos somente após retornarem às atividades laborais:

I - R\$22.000,00 (vinte e dois mil reais) em caso de Morte do Empregado (a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABAEstado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
ANEXO I Cesta básica em caso de Morte do Titular.

QUANTIDADE	PRODUTO / MEDIDA
1	ACUCAR CRISTAL CLARO 5KG
2	ARROZ AGULHINHA T1 5KG
1	BISCOITO 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
KIT NATALIDADE	R\$ 450,00	_____	Nascimento de filho(a) da empregada titular.
CESTA BÁSICA	R\$ 500,00	1	Afastamento por doença por período superior a 60 dias.
COMPLEMENTO DE REMUNERAÇÃO POR AFASTAMENTO	R\$ 1.000,00	1	Afastamento por doença por período superior a 90 dias
REEMBOLSO CRECHE	R\$ 600,00	1	Matrícula do(a) filho(a) em creche particular.
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) matriculado(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 ACIDENTAL - MA	R\$15.000,00	Morte do segurado em consequência exclusiva de acidente pessoal coberto, exceto se decorrente de riscos excluídos.
DIÁRIA DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR POR ACIDENTE - DIHA	Até 30 diárias de R\$ 200,00 cada	Em caso de hospitalização causada exclusivamente por acidente pessoal coberto, exceto se decorrente de riscos excluídos.
4 SORTEIOS MENSAS (SÉRIE FECHADA)	R\$ 500,00	Valores líquidos de Imposto de Renda.

ASSISTÊNCIAS PARA AS EMPRESAS

BENEFÍCIOS	VALOR	PARCELAS	DESCRIÇÃO
REEMBOLSO DE RESCISÃO	Até R\$ 2.000,00	1	Pagamento de rescisão de empregado com no mínimo sete anos de vínculo empregatício ininterrupto em regime CLT.
LICENÇA PATERNIDADE	R\$ 450,00	1	Licença do empregado titular.
LICENÇA MATERNIDADE	R\$ 600,00	1	Licença da empregada titular.
AFASTAMENTO POR ACIDENTE DE EMPREGADO	R\$ 1.500,00	1	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 ADESAO** 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 Administradora 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 pela 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 segurados.

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 configurar-se-á inteiramente 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 garanta 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 precípu base legal supramencionada, considerando a celebração de contratos específicos pela parceria 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**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 Congenêres) 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 - SINBFIR, 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 junho 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 Sinbfir.

Parágrafo primeiro: As guias para recolhimento da contribuição referida na presente cláusula serão remetidas pelo SINBFIR aos empregadores, podendo, também, serem retiradas na sede do Sindicato em São Paulo, a Av. Ipiranga nº 318 – Bloco B, 5º andar, conj 501, CEP. 01046-010, Fone/Fax (11) 3255.6151. ramal 1

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 – SINDBENEFICIENTE – 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 - SINDBENEFICIENTE-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 ABBEU PRESIDENTE SINDICATO INSTITUCOES BENEFICIENTES FIL REL EST. SÃO PAULO
ROGERIO JOSE GOMES CARDOSO PRESIDENTE SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM INSTITUCOES BENEFICIENTES, RELIGIOSAS E FILANTROPICAS NO ESTADO DE SAO PAULO

Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**ANEXO VIII - 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)

Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**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**, 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 do Colaboração que a entidade:

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)

Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**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 do Colaboração que a entidade:

- não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;
- 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 irrecorrível, 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas 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)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABAEstado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**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)

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**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 referente a parceria firmada através do Termo de Colaboração, separadas por esferas governamentais:

ESFERA MUNICIPAL

Banco:
Agência:
Conta:

ESFERA ESTADUAL

Banco:
Agência:
Conta:

ESFERA FEDERAL

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 IX****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;	
a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;	
b) Certidão de Regularização com FGTS;	
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 2022;	
g) 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 cônjuges, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.	

Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

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 durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre

poder legislativo

LDO 2025: Comissão de Finanças da Câmara promove Audiência Pública sobre o tema e Pindamonhangaba terá Orçamento de R\$ 968.051.000,00

A Audiência Pública sobre as Diretrizes Orçamentárias de 2025 em Pindamonhangaba discute a alocação de recursos e prioridades para o orçamento municipal

Na última terça-feira, dia 21 de maio, a Casa Legislativa recebeu a Audiência Pública sobre a LDO. O evento se deu sobre a discussão do Projeto de Lei nº 74/2024, que "Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025". Foram definidas prioridades e metas da administração pública, orientando a elaboração do orçamento anual. O Projeto de Lei também aborda políticas públicas para áreas como saúde, educação, infraestrutura e segurança, assegurando a transparência e a participação da comunidade no processo orçamentário.

Estavam presentes, o Presidente da Câmara, vereador Norberto de Moraes, o Presidente da Comissão de Finanças, o vereador Herivelto dos Santos Moraes - Herivelto Vela, os vereadores José Carlos Gomes - Cal (Vice-Presidente), Julio César Carneiro de Sousa - Julinho Car, Gilson Nagrin e a vereadora Regina Célia Daniel Santos - Regininha. A Audiência Pública foi aberta à população e teve como objetivo apresentar e discutir as metas e prioridades do orçamento municipal. Todas as secretarias municipais enviaram representantes. A apresentação do projeto inicial foi feita pelo Secretário de Finanças e Orçamentos, Cláudio Marcelo de Godoy Fonseca. A seguir foram apresentados os detalhes, ações e programas das demais secretarias do Executivo Municipal. Participaram os secretários Paulo Nícolas (Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima); Rodrigo Lóssio (Chefe de Gabinete, que também falou sobre a Secretária de Negócios Jurídicos); Vitor Macedo (Administração); Secretária de, Ana Paula de Almeida Assistência Social; Alcemir Palma (Cultura e Turismo); José Antônio Ferreira (Desenvolvimento Econômico); Luciana de Oliveira (Educação); Antônio Carlos de Macedo (Esporte e Lazer); Nécio Pereira da Silva (Governo e Serviços Públicos); Francisco Gonçalves César (Habitação); Maria Eduarda San Martin (Meio Ambiente); Cesar Augusto Garcia (Mulher, Família e Direitos Humanos); Marcela Franco (Obras e Planejamento); Luiz César Rodrigues (Saúde); Fabrício Augusto Pereira (Segurança Pública); Danilo Velloso

(Tecnologia e Inovação); Carlos Lemes (Subprefeitura de Moreira César); Cíntia Camargo (Fundação Dr. João Romeiro) e Jalissen Duarte

(Captação de Recursos e Relações Institucionais).

A abertura foi conduzida pelo Presidente, vereador Norberto Moraes. "Hoje teremos a Audiência Pública da Lei de Diretrizes Orçamentárias, onde se define as regras e os projetos para 2025. É muito importante a participação de todos".

Logo a seguir, o Presidente da Comissão de Finanças, Herivelto dos Santos Moraes - Herivelto Vela fez seu pronunciamento inicial reiterando a importância da participação popular para definição dos recursos financeiros para o ano de 2025. "Neste momento, são importantes os questionamentos e dúvidas. A população aqui terá todo o direito de questionar e tirar as dúvidas para podermos fazer uma Audiência Pública realmente produtiva".

Logo a seguir, o Presidente da Comissão de Finanças, Herivelto dos Santos Moraes - Herivelto Vela fez seu pronunciamento inicial reiterando a importância da participação popular para definição dos recursos financeiros para o ano de 2025. "Neste momento, são importantes os questionamentos e dúvidas. A população aqui terá todo o direito de questionar e tirar as dúvidas para podermos fazer uma Audiência Pública realmente produtiva".



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

ATO N.º 06/2024

Altera o Ato n.º 01/2024, que "Dispõe sobre a constituição de Comissões Permanentes, Brigada de Incêndio e Controle Interno".

Vereador NORBERTO MORAES, Presidente da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, RESOLVE:

Considerando a admissão de servidor efetivo para o cargo de Controlador Interno, conforme Portaria de Admissão n.º 28/2024.

Art. 1º Fica revogado o Art. 3º do Ato n.º 01/2024.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 23 de maio de 2024.

Norberto Moraes
Presidente da Câmara

Rua Alcides Ramos Nogueira, 860 - Nossa Senhora do Perpétuo Socorro - 12421-681 - Tel.: (12) 3644-2250
Pindamonhangaba - SP | Portal: www.pindamonhangaba.sp.gov.br

Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

ORDEM DO DIA

PAUTA DA 19ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2024

DATA DA SESSÃO:	HORÁRIO DA SESSÃO:	LOCAL DA SESSÃO:		
04/06/2024	17h	Plenário Dr. Francisco Romano de Oliveira		
TÍTULO	AUTORIA	RESUMO	DESTINO	
PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 095/2024 (URGÊNCIA)	Poder Executivo	Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial.	Discussão/Votação Única	
PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 099/2024	Verª Regina Célia Daniel Santos - Regininha	Institui e inclui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Pindamonhangaba a "Semana Municipal das Mães Atípicas", a ser comemorada anualmente na segunda semana do mês de maio, e dá outras providências.	Discussão/Votação Única	

Pindamonhangaba, 28 de maio de 2024.

Norberto Moraes
Presidente da Câmara

Rua Alcides Ramos Nogueira, 860 - Nossa Senhora do Perpétuo Socorro - 12421-681 - Tel.: (12) 3644-2250
Pindamonhangaba - SP | Portal: www.pindamonhangaba.sp.gov.br

Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

DECRETO LEGISLATIVO N.º 007/2024

Concede a MEDALHA PERCY NEWTON DE LACERDA CÉSAR.

(Projeto de Decreto Legislativo n.º 003/2024, de autoria do Vereador Renato Nogueira Guimarães - Renato Cebola).

Vereador NORBERTO MORAES, Presidente da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, usando das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedida a MEDALHA PERCY NEWTON DE LACERDA CÉSAR ao Sr. Adelson Cavalcante de Souza Filho, por sua significativa atuação como jornalista, cinegrafista, fotógrafo e produtor.

Art. 2º A entrega da homenagem de que trata o artigo anterior ocorrerá em data a ser agendada pelo autor do projeto.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução deste Decreto Legislativo ocorrerão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 22 de maio de 2024.

Norberto Moraes
Presidente da Câmara

Rua Alcides Ramos Nogueira, 860 - Nossa Senhora do Perpétuo Socorro - 12421-681 - Tel.: (12) 3644-2250
Pindamonhangaba - SP | Portal: www.pindamonhangaba.sp.gov.br

EXPEDIENTE

O conteúdo editorial desta página é de inteira responsabilidade da Divisão de Comunicação da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba.

18ª Legislatura - 2021/2024

Mesa Diretora 2023/2024:
Vereador Norberto Moraes (PP) - Presidente
Vereador José Carlos Gomes - Cal (Republicanos) - 1ª Vice-Presidente
Vereador Rogério Ramos (PODEMOS) - 2ª Vice-Presidente
Vereador Marco Aurélio de Souza Mayor - Pastor Marco Mayor (PL) - 1ª Secretário
Vereador Herivelto dos Santos Moraes - Herivelto Vela (PT) - 2ª Secretário

Vereadores:
Carlos Eduardo de Moura - Magrão (PSD), Felipe Guimarães Silva Figueiredo - Prof. Felipe Guimarães (PODEMOS), Gilson Cândido - Locutor Gilson Nagrin (PL), Júlio César Carneiro de Souza - Julinho Car (União Brasil), Regina Célia Daniel Santos - Regininha (PL) e Renato Nogueira Guimarães - Renato Cebola (União Brasil).

Divisão de Comunicação:
Assistentes de Imprensa Parlamentar:
Luiz Carlos Pinto - MTb 32.783 - telefone: (12) 3644-2279 - e-mail: luizcarlos@pindamonhangaba.sp.gov.br
Robson Luís Monteiro - MTb 18.021 - telefone: (12) 3644-2275 - e-mail: robsonmonteiro@pindamonhangaba.sp.gov.br
Estagiários: Agatha Leal e Iago Luca - e-mail: estagiocom@pindamonhangaba.sp.gov.br

Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Plenário "Dr. Francisco Romano de Oliveira"
Rua Alcides Ramos Nogueira, 860 - Nossa Senhora do Perpétuo Socorro - CEP 12421-681 - Pindamonhangaba/SP
Telefone: (12) 3644-2250 - www.pindamonhangaba.sp.gov.br

cia da participação popular para definição dos recursos financeiros para o ano de 2025. "Neste momento, são importantes os questionamentos e dúvidas. A população aqui terá todo o direito de questionar e tirar as dúvidas para podermos fazer uma Audiência Pública realmente produtiva".

Secretarias e orçamento

O Secretário de Finanças e Orçamento, Cláudio Marcelo, iniciou os trabalhos informando que "o Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) é elaborado em conformidade com o plano plurianual, estabelecendo as metas e prioridades para o exercício financeiro seguinte. O principal objetivo é orientar a elaboração do orçamento, de-

vendo ser encaminhado até o dia 15 de abril ao Poder Legislativo, conforme disposto na Lei Orgânica do Município" disse o Secretário.

Recursos para 2025 na cidade

Durante a apresentação foram mostrados os valores que cada secretaria terá em sua área para atuação no ano que vem (quadro acima).

Encerramento e Agradecimentos

Após quase 5 horas e meia de discussão em prol do município, a Audiência Pública recebeu diversas informações e também questionamentos de cidadãos que estavam presentes ao evento. Após todas as participações, o vereador Herivelto dos Santos Moraes - Herivelto Vela agradeceu a presença de todos e, novamente, frisou a importância dos questionamentos, agradecendo aos presentes e declarou o encerramento do evento.

No site da prefeitura estão disponíveis todas as informações e documentos sobre a LDO: <https://pindamonhangaba.sp.gov.br/planejamento-orcamentario>

Para os que não puderam comparecer, a Audiência Pública está disponível no YouTube da Câmara: www.youtube.com/@camarapinda.

Matéria produzida pelo estagiário Iago Luca sob a supervisão da Divisão de Comunicação