



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 07/SASC/2019

SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS/CUIDADORES - INTEGRA

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, doravante denominado tão somente **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o teor do presente **EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 07/SASC/2019 – SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS/CUIDADORES - INTEGRA**, visando a seleção de propostas de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, com no mínimo 01 (um) ano de CADASTRO ATIVO, comprovado por meio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e com comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO visando a execução **SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS/CUIDADORES - INTEGRA**, e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados, no Município de São José dos Campos, a partir do exercício de 2020.

1.2. Para fins deste Edital, considera-se ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, doravante tão somente OSC, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

1.3. Para a execução do objeto previsto no presente edital, não será admitida a atuação em rede entre OSC's.

1.4. As OSC's interessadas em participar do chamamento público deverão observar rigorosamente, local, data e o horário fixado para o chamamento, protocolo do envelope e demais pedidos, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

1.5. O envelope, contendo a proposta de plano de trabalho e demais documentos exigidos desde o início neste edital, ambos com uma cópia em versão digital (CD ou pen drive), no formato PDF, deverá estar lacrado, endereçado nominalmente à comissão de seleção, com a referência Edital de Chamamento n.º 07/SASC/2019, com identificação da OSC proponente na parte externa, indicando nome, endereço completo, CNPJ, número de telefone comercial da entidade, nome da pessoa para contato pessoal e respectivo endereço eletrônico, impreterivelmente nos prazos abaixo delimitados:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 03/01/2020

HORÁRIO: Das 8h30min às 11h30min, e das 13h30min às 16h30min.

Local: Sede da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, localizada nesta cidade de São José dos Campos, na Rua Henrique Dias, nº 363, Sala 1, Bloco 1, andar térreo, bairro Monte Castelo

1.6. Será realizada uma sessão pública para informações e esclarecimentos sobre o presente edital, com início às 14 horas do dia 10/12/2019 na Sede da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, localizada na Rua Henrique Dias, nº 363, Sala 13, Bloco 1, andar térreo, bairro Monte Castelo – São José dos Campos/SP.

1.7. Para fins deste edital, os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil, conforme calendário de funcionamento da administração pública.

1.8. Para os fins deste edital, na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

1.9. O sítio eletrônico no qual serão publicados os documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como os demais atos previstos no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, além de outros requisitos previstos neste Edital, será o <http://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/apoio-social-ao-cidadao/>.

2. FINALIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de Propostas, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com o **MUNICÍPIO**, por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, para a consecução de finalidade abaixo indicada, em regime de mútua cooperação, envolvendo a transferência de recursos financeiros à OSC selecionada, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

2.2. O presente edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no sítio eletrônico e o extrato do mesmo, no Boletim do Município.

2.3. É de responsabilidade das OSC's e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

2.4. A seleção das propostas observará a ordem decrescente de classificação, bem como a reserva orçamentária necessária para a celebração da parceria.

2.5. Neste chamamento público poderão ser selecionadas tantas OSC's quantas forem as necessárias para que o referencial de atendimento constante do ANEXO I do presente edital seja atendido.

2.6. Apresentar a proposta de Plano de Trabalho, conforme ANEXO II.

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por objeto a execução dos serviços continuados de SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS/CUIDADORES - INTEGRAL, de acordo com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como as demais RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL ESPECÍFICAS DO OBJETO DESTES EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, além dos princípios, diretrizes e orientações que constam nos documentos de orientações técnicas publicados pelo atual Ministério da Cidadania, devendo ser consideradas as descrições dos serviços bem como a equipe de referência previstas no ANEXO I.

3.2. As OSC's deverão comprovar que garantem medidas de acessibilidade, nos termos do ANEXO I, para:

- a) pessoas com deficiência;
- b) pessoas com mobilidade reduzida;
- c) pessoas idosas.

4. DAS METAS DE ATENDIMENTO

4.1. As metas de atendimento almejadas constam do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e foram definidas levando-se em consideração a demanda já em atendimento e identificadas no **MUNICÍPIO**.

4.2. A equipe de referência vinculada à execução do plano de trabalho deverá estar adequada e dimensionada ao público atendido, conforme o estabelecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

4.3. A apresentação da proposta, nos termos deste Edital, vincula a OSC ao atendimento das metas referenciadas pelo **MUNICÍPIO** no ANEXO I deste edital, por meio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

4.4. A parceria receberá o constante acompanhamento por parte do gestor da parceria, o qual será designado mediante portaria publicada no sítio oficial e no Boletim do Município, e será responsável por fiscalizar e executar a parceria, exercendo as atividades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

4.5. A comissão de monitoramento e avaliação responsável pela parceria foi nomeada pela Portaria nº 10/SASC-GAB/2019, de 28 de novembro de 2019.

4.5.1. Além das atribuições previstas no artigo 59, da Lei Federal nº 13.019/14, a Comissão de Monitoramento e avaliação deverá funcionar como órgão consultivo de execução da parceria, em todas as fases de execução.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, é composta pelos seguintes membros:

I – Titulares:

- a) Jordana Mara Bassi Silva
- b) Vanessa Marques Castro
- c) Josiane Nunes de Faria Campos

II – Suplentes:

- a) Diva Maria da Silva
- b) Lúcia Elena do Carmo Salviato
- c) Edna Gomes Silva

5.2. O membro da Comissão deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou que dela tenha recebido, como beneficiário, no mesmo período, quaisquer serviços, bem como nas hipóteses em que seja cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil.

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

6. DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos financeiros para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a serem formalizados por conta deste EDITAL, serão atendidos pela dotação orçamentária previstas no exercício de 2020 e subsequentes: Recurso Municipal 50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.01.510000, Recurso Estadual – 50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.02.500041 e Recurso Federal – 50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.05.500042.

6.2. O repasse para execução do serviço será de R\$ 3.232.756,32 (três milhões e duzentos e trinta e dois mil setecentos e cinquenta e seis reais e trinta e dois centavos), estabelecido conforme as descrições do Termo de Referência (Anexo I) para execução da parceria no período de 24 (vinte e quatro) meses.

7. DAS ESCLARECIMENTOS E ORIENTAÇÕES SOBRE O EDITAL



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

7.1. A Sessão Pública com as OSC's interessadas em participar deste Chamamento Público, para esclarecimentos e orientações acerca do Edital, ocorrerá na data, horário e local definidos no item 1.6, do preâmbulo deste edital.

7.2. Os pedidos de esclarecimentos e orientações não suspendem os prazos previstos neste Edital e terão caráter meramente orientador.

8. DA FORMA DE IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL

8.1. Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital e seus anexos, mediante manifestação endereçada à Secretaria de Apoio Social ao Cidadão e protocolizada em sua Sede, no prazo de até 03 (três) dias, contados da divulgação do extrato do Edital no Boletim do Município.

8.2. A análise das eventuais impugnações sobre o teor do presente Edital e seus anexos caberá à Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão, em decisão irrecorrível que poderá ser precedida de manifestação técnica.

8.2.1. Sendo acolhida alguma impugnação que implique em alteração dos termos do Edital, a decisão da Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão poderá determinar a adequação dos prazos inicialmente estabelecidos, caso a alteração afete a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

8.2.2. Não ocorrendo o disposto no item 8.2.1, o pedido de impugnação não suspenderá os prazos previstos neste Edital.

8.3. Não será conhecida qualquer impugnação:

- a) Interposta fora do prazo determinado no item 8.1 deste Edital;
- b) Subscrita por representante não habilitado legalmente ou não identificado no requerimento como representante da OSC.

8.4. As respostas às impugnações e recursos, além da publicação no sítio oficial, serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público.

8.5. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do Chamamento Público definido neste Edital.

8.6. Todos os atos, inclusive a íntegra de eventuais impugnações e decisões, serão publicados no sítio oficial.

9. DA PROPOSTA

9.1. As OSC's interessadas em celebrar Termo de Colaboração para execução dos Serviços continuados do **SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS/CUIDADORES - INTEGRA, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, deverão apresentar proposta em consonância com os termos deste Edital, acompanhada do Plano de Trabalho por serviço, na sequência abaixo especificada e observando as providências estabelecidas neste Edital:

I - Proposta de PLANO DE TRABALHO, por unidade executora, nos termos do Anexo II deste edital;

II - Estimativas das despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas no PLANO DE TRABALHO, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme o ANEXO II deste edital;

III – Declaração de ciência, concordância e veracidade das informações e documentos apresentados no Anexo III deste edital.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

10. DO PLANO DE TRABALHO

10.1. Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e que apresente, no mínimo, os requisitos do artigo 61, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

10.2. A estimativa das despesas de que trata o inciso XVI, do artigo 61, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, deverá incluir, além do previsto no artigo 57, inciso XI do mesmo Decreto, os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como 03 (três) cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

10.2.1. Se for imprescindível o pagamento em espécie de qualquer despesa prevista no plano de trabalho, a proposta deverá justificar os motivos, na forma do parágrafo único, do art. 98, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, sob pena de não ser aceita.

10.3. As propostas deverão seguir o modelo do plano de trabalho constante do Anexo II deste Edital, e deverão ser impressas em papel timbrado da OSC, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada por seu representante legal, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

10.4. As propostas impressas na forma do item 10.3 deverão também ser apresentadas em versão digital (CD ou pen drive), com os documentos compilados em um único arquivo no formato pdf.

10.5. A entrega da proposta de plano de trabalho não gera direito à celebração da parceria.

11. DA PREVISÃO E APLICAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

11.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do artigo 42, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com os valores e cronogramas de referência, constantes do ANEXO I, deste edital.

12. DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS PARA A FASE DE SELEÇÃO

12.1. A fim de que as OSC's sejam identificadas desde o início do processo de seleção, as mesmas deverão entregar, como parte integrante da proposta, os seguintes documentos:

I – Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;

II – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da OSC.

III – Ata de posse da atual diretoria da OSC.

IV – Anexos II a VII devidamente preenchidos.

13. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

13.1. A fase de seleção abrange as seguintes etapas:

- a) avaliação das propostas, pela Comissão de Seleção;
- b) divulgação e a homologação dos resultados.

13.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório;



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

13.2.1. As propostas serão classificadas por ordem decrescente, de acordo com os critérios de pontuação e julgamento estabelecidos no Anexo I deste Edital;

13.2.2. Serão eliminadas as OSC's, cujas propostas de plano de trabalho estejam em desacordo com os termos deste Edital.

13.2.3. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, a Secretária da Pasta poderá fixar aos participantes do chamamento o prazo máximo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas que levaram a sua eliminação.

14. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. Terminado o prazo para envio das propostas, a Comissão de Seleção dará início ao trabalho de abertura de envelopes.

14.2. Nessa etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará com independência técnica as Propostas apresentadas pelas OSC's proponentes, quanto ao grau de adequação às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14.3. A análise técnica deverá obedecer aos critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas e metodologia de pontuação conforme estabelecidos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

14.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas acarretará a eliminação da proposta apresentada, com aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração de eventual crime.

14.5. Serão rejeitadas as previsões de receitas e despesas que não possuam nexo de causalidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

15. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS OSC's PARTICIPANTES

15.1. O resultado com a ordem de classificação das propostas e respectiva pontuação das OSC's selecionadas será divulgado no sítio eletrônico e publicado no Boletim do Município.

15.2. A classificação do resultado não gera direito subjetivo à celebração de Termo de Colaboração.

16. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E CONTRARRAZÕES DO RESULTADO FINAL

16.1. A interposição de RECURSO e as CONTRARRAZÕES deverão ser formuladas por escrito e apresentadas exclusivamente por e-mail, em formato PDF, à COMISSÃO DE SELEÇÃO, enviadas ao e-mail convenios.sasc@sjc.sp.gov.br, no prazo previsto no Artigo 65, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

16.2. Em sede de recurso e contrarrazões, não serão admitidas razões acerca do teor do edital, bem como novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

16.3. Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões interpostos fora do prazo.

16.4. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

17.1. Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões ou o transcurso do prazo para interposição, sem interposição destes, a Comissão de Seleção encerrará seu trabalho encaminhando o resultado final da seleção mediante ata, que será anexada ao processo administrativo, contendo a lista classificatória das OSC's participantes à Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão, para HOMOLOGAÇÃO.

17.2. O resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste Edital será divulgado no sítio eletrônico, e também publicado no Boletim do Município.

17.3. A homologação do resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste edital não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar o Termo de Colaboração.

18. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

18.1. Para a celebração da parceria, o **MUNICÍPIO** convocará a OSC selecionada para, no prazo mínimo de 10 (dez) dias, comprovar que atende aos requisitos dos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, apresentando, especialmente:

I - documentos institucionais:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a entidade existe e mantém cadastro ativo há, no mínimo, 01 (um) ano;

b) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

1. instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras organizações da sociedade civil ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

2. declarações de experiência anterior, emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

3. declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da organização da sociedade civil, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade.

c) comprovação de capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

1. estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto; (anexo VII)

2. aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;

3. atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

4. prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria;

5. publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria.

d) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

e) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

- f) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles; (anexo V)
- g) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- h) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- i) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;
- j) declaração, sob as penas da lei, de que a organização da sociedade civil não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações; (anexo IV)
- k) declaração, emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme previsto em instrução normativa do TCESP. (anexo VI)
- l) declaração emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, conforme previsto em instrução normativa do TCESP;
- m) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme previsto em instrução normativa do TCESP; (anexo V)
- n) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;
- o) comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação;
- p) todas as demais declarações e/ou informações impostas por força de Instruções do TCESP.

II - documentos de regularidade fiscal:

- a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- d) certidão de débitos de tributos municipais;
- e) certidão de débitos estaduais ou declaração de que a organização da sociedade civil não possui inscrição estadual.

18.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

18.3. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto neste edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

18.4. Em todas as fases do processo de seleção as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

18.5. As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

18.6. Para fins de celebração do Termo de Colaboração, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público.

18.7. Para fins de celebração do Termo de Colaboração não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

18.8. Todas as declarações de que trata o presente Edital deverão ser assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) das OSC's e impressas em seu papel timbrado.

18.9. As OSC's selecionadas que não apresentarem as comprovações e documentos necessários à celebração da parceria serão desclassificadas.

18.10. Em caso de desclassificação de alguma OSC, será convocada a imediatamente mais bem classificada para que apresente as comprovações e os documentos exigidos neste Edital.

19. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

19.1. Ficará impedida de celebrar Termo de Colaboração com o **MUNICÍPIO** a OSC que:

I – Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II – Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de São José dos Campos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau; tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

IV - Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;

V - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

VI - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

19.2. Em qualquer das hipóteses de impedimento previstas neste edital que resultem em dano ao erário, persistirá o impedimento para a celebração de parcerias, enquanto não houver o ressarcimento integral, pelo qual seja responsável a OSC, ou seu dirigente.

19.3. As vedações previstas no inciso III, do item 19.1, não se aplicam à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, simultaneamente como dirigente e administrador público.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

20.1. A prestação de contas será um procedimento em que a execução da parceria será analisada e avaliada, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, e deverá ser mensal, anual e final.

20.1.1. Será mensal a apresentação do relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado.

20.2. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, segundo o previsto no plano de trabalho.

20.3. O relatório de execução financeira, além de indicar o demonstrativo integral de receitas e despesas, acompanhadas de documento fiscal, deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e dos comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, assim como o registro do CAGED, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

ANEXO V – DECLARAÇÃO RELATIVA AO INCISO I, letras f e m, do subitem 18.1 DO EDITAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO RELATIVA AO INCISO I, letras k e l, do subitem 18.1 DO EDITAL

ANEXO VII – DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

22. CRONOGRAMA DE AÇÕES

22.1. As ações previstas neste Edital atenderão ao seguinte cronograma:

Ação	Prazo
Publicação do Edital	02/12/2019
Prazo para impugnação do Edital	05/12/2019
Esclarecimentos	10/12/2019
Prazo para apresentação de propostas	03/01/2020
Avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção	Até 16/01/2020
Publicação do Resultado e abertura do prazo de recurso	Até 17/01/2020
Publicação do Resultado Final	Até 31/01/2020

22.2. Os prazos para interposição de recursos ou contrarrazões são contados da data da publicação no sítio eletrônico oficial do Município, cabendo à OSC o acompanhamento das publicações, inexistindo direito de reposição do prazo.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. 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.

23.2. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

23.3. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e de quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público e celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, serão de inteira responsabilidade das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC's proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte do Município.

São José dos Campos, 02 de dezembro de 2019.

EDNA LUCIA DE SOUZA TRALLI
Secretária de Apoio Social ao Cidadão



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DA PARCERIA:

Termo de Colaboração

OBJETO DA PARCERIA:

Executar serviços no CENTRO DIA “INTEGRA” para Pessoas com Deficiência e suas Famílias.

“Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias” - **Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade**

“Executar o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoa com Deficiência” – **Serviço de Proteção Social Básica**

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS.

DESCRIÇÃO:

Serviço com caráter continuado para a oferta de atendimento especializado para pessoas com deficiência com a finalidade de promover a convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia dos usuários, inclusão social e melhoria da qualidade de vida a partir dos interesses, demandas e potencialidades desse público. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. As atividades devem contribuir para re-significar vivências, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades, na superação de situações de risco social e de violações de direito, prevenir agravos que possam desencadear rompimento de vínculos sociais e familiares, promover inclusão social e equiparação de oportunidades.

PÚBLICO ALVO

Pessoas com deficiência com idade entre 14 e 59 anos, seus cuidadores e familiares, residentes em São José dos Campos, encaminhadas pelo CREAS.

Prioridade:

1. Beneficiários do BPC
2. Pertencentes a família beneficiária de Programas de Transferência de Renda
3. Oriundos de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldades para mantê-los
4. Pessoas com direitos violados em decorrência de violências

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O Serviço deverá ficar disponível para o usuário de segunda a sexta feira das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, seguindo-se o calendário oficial de feriados do Município, excluindo-se eventuais pontos facultativos exclusivos de servidores públicos.

QUADRO PARÂMETRO PARA RECURSOS HUMANOS

A OSC deverá garantir equipe técnica mínima para cobertura diária das atividades com os usuários e seus familiares das seguintes especialidades:

- 60 horas de serviços de assistência social/semana;
- 80 horas de serviços de psicologia/semana;



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

- 60 horas de serviços de terapia ocupacional/semana;
- 360 horas de serviços de cuidadores/semana;
- 230 horas de serviços de oficinairos/semana.

Os recursos humanos para execução da parceria poderão ser integrados por profissionais de apoio administrativo necessários à execução do seu objeto com carga horária e salário compatível com a categoria e função.

OBJETIVOS

- Promover a autonomia, independência e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, seus cuidadores e suas famílias;
- Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- Prevenir o abrigamento e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito a convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades;
- Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes ou prolongados.
- Possibilitar acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Ofertar atividades diversificadas para ampliar o repertório de convivência e inclusão social;
- Ofertar atendimento social.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:

- 250 usuários e seus familiares

META QUANTITATIVA:

- Garantir que **100%** os usuários tenham toda a documentação civil em ordem e atualizada;
- Elaboração de Plano Individual de Atendimento (PIA) para **100%** os usuários até 45 dias de sua inclusão no serviço;
- Ofertar, no mínimo, 07 oficinas por período (2 horas ou mais por oficina) para o usuário PCD;
- Garantir, no mínimo, 12 horas de atividades por semana com cada usuário PCD;
- Garantir, no mínimo, 04 horas semanais de oficinas para família/cuidador;
- Encaminhar e monitorar, 100% dos usuários para atualização ou inscrição no Cadastro Único;
- Garantir que a frequência mínima dos usuários no serviço seja de 80%;
- Ofertar rodas de conversa para familiares e cuidadores semanalmente;
- Propiciar a participação dos usuários em atividades coletivas na comunidade mensalmente;
- Ofertar, no mínimo mensalmente, uma ação comunitária envolvendo diversos atores sociais proporcionando inclusão social;
- Garantir visitas domiciliares para os usuários e seus familiares para construção do PIA e para desligamento por abandono do serviço;
- Garantir visitas domiciliares regulares aos usuários para acompanhamento de seu desenvolvimento – no mínimo 3 no ano por usuário;
- Manter atualizados os registros de atendimento dos usuários no prontuário único, PIA e Sistema de Cadastros PCD da SASC;



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

- Garantir a participação da equipe técnica do serviço em capacitações e treinamentos promovidos pela SASC.

PROVISÕES

AMBIENTE FÍSICO

- O serviço será executado em espaço público cedido pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, localizado no Centro da Juventude.
- O equipamento deverá ter placa de identificação com o nome do serviço, visível à população.

Nos espaços de uso comum deve haver água potável, local adequado para preparo e distribuição de lanche a ser ofertado aos usuários. A alimentação deve respeitar os valores nutricionais necessários ao desenvolvimento dos participantes, não se tratando de refeição, mas lanche.

RECURSOS MATERIAIS:

Materiais de consumo: alimentação; materiais de escritório; materiais pedagógicos, culturais e esportivos; material de leitura variado, serviços de higienização e limpeza com fornecimento dos respectivos materiais. Importante que o serviço disponha de um veículo leve para realização de visitas domiciliares quando o usuário estiver impossibilitado de comparecer à sede do serviço.

CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO

CONDIÇÕES:

Pessoas com deficiência física, mental, intelectual e sensorial, seus cuidadores e familiares.

FORMAS DE ACESSO:

Por encaminhamento dos Centros de Referência Especial de Assistência Social – CREAS.

ABRANGÊNCIA:

Municipal

METODOLOGIA:

Cada usuário deverá ter atividades minimamente 3 vezes na semana (em qualquer período) totalizando no mínimo, 12 horas semanais no serviço.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; escuta; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; referência e contra referência; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico socioeconômico; cuidados pessoais; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; acesso à documentação pessoal; apoio à família na sua função protetiva; mobilização de família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; mobilização para o exercício da cidadania; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

EQUIPE MULTIPROFISSIONAL: A equipe multiprofissional deverá atuar interdisciplinarmente na oferta de atividades individuais e coletivas, usando diferentes métodos e técnica de trabalho, tais como acolhida, escuta, oficinas, palestras, atendimento individual e grupal, atividades internas, atividades culturais e de lazer, atividades que estimulem a autonomia na vida diária, dentre outras. É importante ressaltar que se



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

trata de uma equipe multidisciplinar que deve pensar e agir colaborativamente com o foco no usuário e sua família, dentro da lógica de prestação de serviços socioassistenciais. Logo, não cabe no âmbito deste serviço a oferta de terapia, uma vez que esta é uma ação do campo clínico da área de saúde. A ideia é que cada profissional contribua com seus conhecimentos específicos para a proposição e execução de atividades coletivas ou individualizadas de convivência, autocuidado e fortalecimento de vínculos, promoção da autonomia e participação social. Mesmo havendo divisão de tarefas e atribuições entre os integrantes da equipe, cada profissional deve atuar com base nas propostas e decisões colegiadas desta.

GRADE DE ATIVIDADES: O Serviço deverá manter afixado visivelmente a grade semanal de atividades coletivas com horário, local de realização, número de participantes e responsável pela ação, bem como cronograma disponibilizado pelos profissionais para atendimento individualizado.

PIA: O Plano Individual de Atendimento (PIA) será construído pela equipe multidisciplinar em conjunto com a família e o usuário, se este tiver possibilidade, no prazo máximo de 45 dias a partir de sua inclusão no serviço. Para construção do PIA deverá ser assegurado a realização de, no mínimo, uma visita domiciliar. Na elaboração do PIA deverão ser consideradas, fundamentalmente:

- As reais demandas apresentadas pelo usuário e sua família;
- As situações de dependência, vulnerabilidade e risco por violação de direitos apresentadas;
- As características do usuário como: idade, sexo, categoria de deficiência, as questões de saúde associadas e as necessidades de apoio de terceiros para atividades essenciais básicas;
- As habilidades e capacidades para cuidar e ser cuidado;
- O perfil do cuidador familiar, como: idade, habilidades, capacidades e restrições para prestar cuidados e ser cuidado;
- O perfil dos serviços frequentados no território pelo usuário e sua família;
- O conhecimento do território e suas potencialidades para contribuição na oferta de serviço em Centro-Dia de Referência;
- As atividades a serem desenvolvidas no serviço;
- Os dias da semana e a quantidade em horas de permanência do usuário no serviço;
- Os compromissos das partes envolvidas;
- Os objetivos do serviço com o usuário;
- Os resultados esperados;
- A forma de acompanhamento dos resultados.

O PIA deverá traduzir a evolução do trabalho junto ao usuário, desta forma deverá ser revisto e atualizado de acordo com os avanços alcançados, podendo ser redimensionadas as metas, resultados e compromissos pactuados com o usuário e sua família.

FAMÍLIA E CUIDADORES: Os familiares e cuidadores participarão de grupos específicos a fim de complementar o trabalho social com os usuários e prevenir a ocorrência de situações de risco pessoal e social.

Os familiares e cuidadores serão divididos em grupos de no máximo 20 participantes que se reunirão periodicamente para discussão de temas vinculados aos direitos da Pessoa com Deficiência, cuidados diários, ações/atividades que favoreçam a autonomia da Pessoa com Deficiência, serviços e benefícios da assistência social e de outras políticas públicas etc.

As ações se constituirão em encontros com grupos multifamiliares e com cuidadores que compartilham situações semelhantes ou inter-relacionadas. Estes encontros periódicos propiciam: troca de vivências; aprendizados e experiências; aprimoramento no cuidado e apoios; ampliação da compreensão de situações



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

novas; cooperação e desenvolvimento de novas habilidades; construção de consciência coletiva e solidária; o conhecimento e reconhecimento das redes de apoio existentes; diálogo sobre as angústias, medos e dificuldades, entre outras. Os encontros são planejados e facilitados pela equipe técnica. Poderão contar com a colaboração de especialistas e convidados, no sentido de acrescentar saber técnico e experiências construtivas às discussões.

GRUPOS: Para alcançar a finalidade acima, os grupos deverão ser organizados garantindo a heterogeneidade na sua composição (racial, sexo, escolaridade, profissão, etc.). A duração da atividade grupal deverá ser de, no mínimo, 02 horas.

Os participantes dos grupos deverão participar do planejamento das atividades de convívio e oficinas, exercitando assim seu poder de escolha e decisão, favorecendo o fortalecimento de sua autonomia e protagonismo.

A equipe técnica no planejamento das atividades deverá privilegiar as ações coletivas e em grupos, sendo que os atendimentos e ações individualizadas deverão ser a exceção e pontuais.

OFICINAS: Serão conduzidas poricineiros que utilizarão de atividades de cunho cultural, esportivo, de lazer ou artístico visando aumentar a autonomia do usuário, fortalecimento de vínculos, ampliar a socialização, ampliar o conhecimento acerca da comunidade e favorecer a inclusão social. Os profissionais responsáveis pela condução dos trabalhos deverão contar com o auxílio de cuidadores sempre que houver usuários que necessitem dos mesmos. O número de participantes será de acordo com a capacidade, considerando a atividade proposta. A carga horária mínima de cada oficina será de 02 horas.

As oficinas devem ser constituídas como um instrumento facilitador para o desenvolvimento pessoal na perspectiva da inclusão social, troca de vivências e valores. Deverá sempre ser considerado o interesse dos usuários, a faixa etária e a capacidade de cada um. O foco das oficinas deverá ser a melhoria da qualidade de vida de cada um, tanto para o usuário quanto para seu familiar/cuidador.

DESLIGAMENTOS: Os desligamentos do serviço ocorrerão pelos motivos:

1. Mudança de município;
2. Óbito do usuário;
3. Baixa frequência do usuário ou sua família;
4. Não adesão ao serviço pelo usuário ou sua família;
5. Solicitação do usuário ou sua família;
6. Alcance das metas e objetivos pactuados no PIA.

ARTICULAÇÃO EM REDE:

- Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial;
- Serviços de políticas públicas setoriais;
- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

CONTRIBUIR PARA:

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



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

- 100% dos usuários inseridos no CADUNICO;
- 80% de frequência dos usuários, no mínimo, ao serviço;
- 80% dos usuários com participação em atividades coletivas na comunidade;
- 80% de participação dos familiares/cuidadores nas reuniões de familiares;
- 100% dos usuários com PIA;
- 100% de participação do serviço nas reuniões com CREAS, SASC e Rede de Atendimento Socioassistencial;
- 100% de participação da equipe técnica em treinamentos e capacitações ofertados pela SASC;
- 01 Ação comunitária mensal;
- 100% de registro no Sistema de Cadastramento de PCD da SASC;
- 100% dos usuários encaminhados pelo CREAS acolhidos em até 15 dias a partir da data do atendimento no Sistema de Cadastramento do PCD da SASC;
- 100% dos PIA com visita domiciliares;
- 100% dos desligamentos por baixa frequência mediante visita domiciliar.

MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

- Lista dos usuários atendidos no mês;
- Lista de presença dos usuários nas atividades realizadas no mês;
- Lista de presença do coordenador técnico ou outro profissional do serviço nas reuniões da rede de proteção, SASC ou CREAS;
- Relatório resumo do PIA de cada usuário em prontuário;
- Relatório de visita dos usuários com frequência inferior a 80%;
- Relatórios mensais do Sistema de Cadastramento da SASC;
- Grade de atividades semanal do serviço;
- Planilha Mensal das visitas domiciliares com assinatura do familiar/cuidador e profissional.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

DESCRIÇÃO

O Serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento.

O Serviço deve contribuir com a promoção de acesso de pessoas com deficiência aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e a toda rede socioassistencial, aos serviços de outras políticas públicas, entre elas educação, trabalho, saúde, transporte especial e programas especializados de habilitação e reabilitação. Desenvolve ações extensivas aos familiares, de apoio, informação, orientação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço.

O trabalho realizado será sistematizado e planejado por meio da elaboração de um Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU: instrumento de observação, planejamento e acompanhamento das ações realizadas. No PDU serão identificados os objetivos a serem alcançados, as vulnerabilidades e as potencialidades do usuário.

METAS QUANTITATIVAS:

40 Pessoas com Deficiência



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

PÚBLICO ALVO:

Pessoas com Deficiência que vivenciam situação de vulnerabilidade social pela fragilização de vínculos familiares e sociais e /ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária, em especial:

- Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada;
- Membros de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda.

OBJETIVOS:

- Prevenir agravos que possam desencadear rompimento de vínculos familiares e sociais;
- Prevenir confinamento de pessoas com deficiência;
- Identificar situações de dependência;
- Colaborar com redes inclusivas no território;
- Prevenir o abrigo institucional de pessoas com deficiência com vistas a promover sua inclusão social;
- Sensibilizar grupos comunitários sobre direitos e necessidades de inclusão de pessoas com deficiência buscando a desconstrução de mitos e preconceitos;
- Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos das pessoas com deficiência, de suas famílias e da comunidade no processo de habilitação, reabilitação e inclusão social;
- Oferecer possibilidades de desenvolvimento de habilidades e potencialidades, a defesa de direitos e o estímulo a participação cidadã;
- Incluir usuários e familiares no sistema de proteção social e serviços públicos, conforme necessidades, inclusive pela indicação de acesso a benefícios e programas de transferência de renda;
- Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria de qualidade de vida dos usuários;
- Contribuir para a construção de contextos inclusivos.

AMBIENTE FÍSICO:

Apesar do serviço acontecer fora do Centro Dia, ou seja na moradia do usuário, a equipe deverá contar com uma sala de referência equipada com telefone e computadores, mesa de reunião, cadeiras e armários para guarda de material de trabalho, reuniões de planejamento, definição de agendas e atividades diárias e semanais; discussão de casos, dentre outras rotinas do Serviço.

RECURSOS MATERIAIS:

- Veículo locado pela OSC para visitas diárias;
- Mesa de escritório, mesa de reunião, cadeiras, armário de aço, armário com duas portas e chave, telefone, computador e impressora;
- Materiais de Consumo: aqueles necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como materiais pedagógicos, culturais e esportivos. (Adquiridos pela OSC)

RECURSOS HUMANOS:

- 01 Assistente Social;
- 01 Psicólogo;
- 01 Terapeuta Ocupacional;
- 01 Orientador social;
- 01 Cuidador;
- 01 Coordenação, nível superior, com formação dentre as previstas no SUAS.

QUADRO REFERENCIA DE RECURSOS HUMANO

META: 40 usuários



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assistente Social	01	30 horas
Psicólogo	01	40 horas
Terapeuta Ocupacional	01	30 horas
Orientador social	01	40 horas
Cuidador	01	40 horas
Coordenador	01	40 horas

Para resguardar a qualidade dos vínculos dos profissionais com os usuários, as condições técnicas do atendimento e de saúde emocional desses, recomenda-se que cada profissional de nível médio atenda no máximo dois (2) usuários por turno (manhã e tarde) e organize a programação de atendimento no domicílio por no máximo oito (8) turnos por semana, reservando dois (2) turnos semanais para atividades de planejamento, estudo de caso com os técnicos, participação em outras atividades internas ou externas desenvolvidas pela equipe.

Considerando o perfil dos usuários, recomenda-se que a equipe de profissionais de nível médio seja integrada por homens e mulheres, com idade a partir de 18 anos, boas condições de saúde física e emocional, facilidade de adesão às orientações sobre o serviço e boa capacidade de trabalhar em equipe.

Perfil dos profissionais:

É importante que todos os profissionais tenham conhecimento básico:

- Política de Assistência Social e suas normativas;
- Políticas e legislações sobre a pessoa com deficiência;
- Ética e Direitos Humanos;
- Normativas de notificação compulsória de situações de violações de direito;
- Direito de optar ou não pelo serviço;
- Mitos, preconceitos e representações sociais em relação à pessoa com deficiência;
- Cuidados e orientações em relação a atividade com deficiência;
- Cuidado familiar – direitos e deveres da família no cuidado com a pessoa com deficiência;
- Reconhecimento de redes informais de cuidado existentes no território;
- Organização e ofertas locais da rede socioassistencial.

Também é importante que tenham as seguintes habilidades:

- Trabalhar em equipe interdisciplinar;
- Comunicação e para escutar e conversar com pessoas com deficiência, respeitando suas limitações, desabafos e necessidade de contar suas histórias;
- Sensibilidade de ser ponto de afeto, carinho e cuidado;
- Relacionar-se com diferentes arranjos e dinâmicas familiares e comunitárias-territoriais;
- Flexibilidade e discrição para lidar com novas situações;
- Criatividade, paciência, capacidade de exercitar a tolerância e de trocar experiências;
- Relacionar-se com diferenças e diferentes;
- Observar e manter-se atento a detalhes;
- Lidar com a imprevisibilidade;
- Respeitar as relações de afeto e a privacidade familiar.

ATRIBUIÇÕES



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

Coordenação do Serviço

- Coordenar o planejamento, a organização e a implantação do Serviço;
- Representar o Serviço nos processos de planejamento e monitoramento promovidos pelo CRAS ou órgão gestor de Assistência Social;
- Manter a coordenação do (s) CRAS (s) informada sobre o desenvolvimento do Serviço;
- Articular reuniões com a equipe do PAIF para assegurar a complementariedade entre os dois Serviços;
- Participar da elaboração, da implementação e da avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial;
- Participar da elaboração de fluxos intersetoriais relacionados à atuação do Serviço em rede;
- Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, construção coletiva de indicadores, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras;
- Organizar a dinâmica dos processos de trabalho das equipes, seja de execução direta ou indireta;
- Prestar suporte à equipe na organização das ações ou estratégias metodológicas do Serviço;
- Apoiar à equipe na organização do atendimento dos usuários por território de moradia para facilitar e potencializar o deslocamento dos profissionais até o domicílio;
- Coordenar a organização e o acompanhamento dos encaminhamentos de usuários à rede;
- Definir com a equipe a organização, a periodicidade e o tempo das atividades no domicílio e no território;
- Participar da organização dos processos de educação permanente da equipe;
- Articular a integração do serviço aos processos de mobilização social no território sobre temáticas relacionadas ao Serviço;
- Prestar suporte à equipe na elaboração de instrumentais de trabalho e na organização dos registros de informações produzidas no âmbito do serviço;
- Realizar reuniões de equipe para avaliação das ações e resultados alcançados;
- Organizar relatórios de gestão de informações sobre o Serviço;
- Outras atividades inerentes à coordenação do Serviço, de acordo com a realidade local.

Profissionais de Nível Superior

- Participar nos processos de planejamento, organização e implantação do Serviço no território;
- Participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do Serviço em rede;
- Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras;
- Promover permanente articulação com a equipe do Paif para estudo de casos ou para assegurar a complementariedade entre os dois serviços;
- Organizar o atendimento dos usuários por território de moradia para facilitar e potencializar o deslocamento dos profissionais até o domicílio;
- Planejar, organizar e realizar a acolhida no domicílio, definindo a metodologia e os profissionais envolvidos;
- Realizar a busca ativa de usuários e /ou orientar educadores ou orientadores sociais para fazê-los;
- Coordenar a elaboração e a avaliação participativa do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU de cada usuário;
- Planejar com os profissionais de nível médio a natureza, a organização, a periodicidade e a duração das atividades no domicílio aos usuários;
- Orientar e apoiar os profissionais de nível médio no desenvolvimento das atividades no domicílio;
- Avaliar e definir a necessidade de suporte aos cuidados familiares diante da necessidade de descanso e/ou autocuidado do cuidador familiar;
- Planejar, organizar e facilitar as rodas de diálogos com a família no domicílio, definindo a metodologia e a periodicidade mais adequada;
- Articular a inserção do Serviço nos processos de mobilização para a cidadania no território;



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

- Planejar e coordenar os encontros grupais com as famílias e cuidadores familiares no território, definindo a metodologia e a periodicidade mais adequada;
- Elaborar instrumentais de trabalho e a organização dos registros de informações produzidas no âmbito do atendimento;
- Definir e organizar as agendas e as rotinas de trabalho;
- Manter as informações sobre o atendimento aos usuários, atualizadas;
- Realizar reuniões interdisciplinares para estudos de casos;
- Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede;
- Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe;
- Realizar reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas;
- Participar das reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos;
- Elaborar relatórios das ações realizadas;
- Outras atividades inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.

Profissionais de Nível Médio

Para os profissionais de nível médio, apontam-se algumas atribuições referenciais, em consonância com a natureza e dinâmica do Serviço e, em especial, com as atribuições estabelecidas na Resolução CNAS nº 09/2014 para a ocupação de cuidador social:

- Participar nos processos de planejamento do Serviço;
- Participar na elaboração de instrumentais de trabalho;
- Participar nos processos de organização do atendimento dos usuários por território de moradia para facilitar e potencializar o deslocamento dos profissionais até o domicílio;
- Participar na elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) de cada usuário acompanhado;
- Organizar a programação periódica das visitas ou encontros no domicílio de cada usuário acompanhado, com a definição da frequência e do tempo de atendimento;
- Planejar o desenvolvimento das visitas ou encontros no domicílio, de acordo com as atividades previstas para cada usuário;
- Prestar orientação aos usuários e a suas famílias sobre o Serviço, sobre o SUAS e sobre a rede de serviços e ações existentes no território;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos dos usuários e cuidadores familiares e para o estímulo à participação social e a melhoria da autoestima;
- Apoiar a realização de atividades envolvendo o usuário, o cuidador (a) e/ou outros familiares no espaço do domicílio como: orientar os cuidados com a organização de espaços acessíveis na moradia, a organização da higiene do ambiente, a organização de atividades lúdicas que favoreçam as interações no ambiente do domicílio, o acesso a alimentação e a adoção de hábitos alimentares saudáveis e/ou orientação e suporte a atividades de autocuidados;
- Estimular a mobilização de cuidadores-colaboradores, junto à família ampliada/extensa, à vizinhança ou junto ao círculo de amigos da pessoa;
- Orientar aos usuários e cuidadores familiares sobre o acesso à documentação pessoal e à tecnologia assistiva, a partir da identificação de demandas durante o atendimento e do reconhecimento da dimensão da intersectorialidade nessas questões;
- Apoiar o usuário e o seu cuidador familiar no planejamento e na organização de sua rotina diária favorecendo a autonomia e a proteção mútua entre os membros da família;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas, por meio de metodologias que favoreçam a autonomia e a participação social;
- Apoiar a equipe técnica nos processos de encaminhamentos dos usuários e suas famílias para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, quando necessário;
- Estimular a participação de cuidadores e familiares nos encontros do território e nas atividades de mobilização para a Cidadania;
- Utilizar o instrumental para o registro do dia, horário de chegada e de saída do ambiente
 - domiciliar e anotações de ocorrências com impacto na sua atuação;
- Participar nas reuniões de estudo de caso dos usuários atendidos;



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

- Dar suporte à equipe técnica nas rodas de diálogo com as famílias e nos encontros territoriais com famílias e cuidador (a) familiar;
- Participar nas ações de mobilização para a cidadania no território;
- Participar nas reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Participar da capacitação introdutória, ou seja, prévia à atuação no domicílio;
- Participar das atividades de educação permanente da equipe;
- Apoiar aos demais profissionais no que se refere ao registro e organização de informações sobre o serviço;
- Outras atividades inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Proteção social proativa; Acolhida; Visita Familiar; Escuta; Encaminhamento para cadastramento socioeconômico; Orientação e encaminhamentos; Orientação Sócio familiar, Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; inserção na rede de serviços socioassistenciais e demais políticas ; informação, comunicação e defesa de direitos; Fortalecimento da função protetiva da família; Elaboração de instrumento técnico de acompanhamento e desenvolvimento do usuário; Mobilização para a cidadania; Documentação pessoal.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Segurança de Acolhida:

- Ter sua identidade, integridade e história preservadas;
- Ter acolhidas suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda;
- Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

Segurança de Convívio Familiar e Comunitário:

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades familiares e sociais;
- Ter acesso a serviços, conforme necessidades e a experiências e ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:

- Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, pela família e pelos demais serviços para potencializar a autonomia e possibilitar o desenvolvimento de estratégias que diminuam a dependência e promovam a inserção familiar e social;
- Ter vivências de ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Dispor de atendimento interprofissional para:
 - ❖ Ser ouvido para expressar necessidades, interesses e possibilidades;
 - ❖ Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões, reivindicações e fazer suas próprias escolhas;
 - ❖ Apresentar níveis de satisfação com relação ao serviço;
 - ❖ Construir projetos pessoais e desenvolver autoestima;
 - ❖ Ter acesso a serviços e ter indicação de acesso a benefícios sociais e programas de transferência de renda;
 - ❖ Acessar documentação civil;
 - ❖ Alcançar autonomia, independência e condições de bem estar;
 - ❖ Ser informado sobre acessos e direitos;



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

- ❖ Ter oportunidades de participar de ações de defesa de direitos e da construção de políticas inclusivas;
- ❖ Ter sua identidade, integridade e história preservadas;
- ❖ Ter acolhidas suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- ❖ Receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de aumentar acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda;
- ❖ Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:

Pessoas com Deficiência encaminhadas pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

UNIDADE: Domicílio do Usuário.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: De segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 8 às 17h.

ABRANGÊNCIA: municipal

ARTICULAÇÃO EM REDE:

- Serviços socioassistenciais de proteção social básica e especial;
- Serviços públicos de saúde, cultura, esporte, meio-ambiente, trabalho, habitação e outros, conforme necessidade;
- Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
- Instituições de Ensino e pesquisa;
- Organizações e serviços especializados de saúde, habilitação e reabilitação;
- Centros e grupos de convivência.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

CONTRIBUIR PARA:

- Prevenção da ocorrência de situações de risco social tais como o isolamento, situações de violência e violações de direitos e demais riscos identificados pelo trabalho de caráter preventivo junto aos usuários;
- Redução de prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional;
- Redução da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Famílias protegidas e orientadas;
- Pessoas com deficiência inseridas em serviços e oportunidades;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais.

METODOLOGIA:

A concepção metodológica do serviço deverá ser organizada em três eixos inter relacionados. Esses eixos devem contribuir para a organização metodológica, planejamento, gestão e organização do trabalho da equipe de referência.

EIXO I – PROTEÇÃO E CUIDADO SOCIAL NO DOMICÍLIO

As atividades do Serviço no domicílio pressupõem um espaço mais tranquilo e confortável para o usuário e seus familiares que apresentam dificuldades de locomoção ou estão vivenciando singularidades que a impedem ou dificultam o acesso à rede. A equipe poderá ter um olhar mais ampliado acerca das relações familiares, da ambiência de vizinhança, da relação da família com os serviços do território e da capacidade atual de acesso a eles.

Atividades do eixo 01:



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

- ❖ **Acolhida no domicílio:** momento de atendimento inicial que possibilita a compreensão do perfil da pessoa com deficiência e sua família, avaliação e o entendimento das demandas apresentadas, para o registro e a definição da linha de base das necessidades de apoio ao usuário e sua família;
- ❖ **Elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU):** instrumento técnico de acompanhamento e desenvolvimento do usuário que corresponde ao planejamento particularizado do acompanhamento de cada usuário a partir de suas demandas, singularidades e dos objetivos a serem alcançados. É elaborado a partir do conhecimento de contextos, consensos, combinados, compromisso e responsabilidades assumidas pelo Serviço, usuário, cuidador e família, podendo ser incluídas as redes de apoio existentes no território. Caso o usuário more sozinho é necessário consensuar com ele (a) o envolvimento da família na elaboração do PDU.
 - a. O PDU deve ser simples, didático e com linguagem acessível e objetiva;
 - b. Não deverá conter anotações que demandam sigilo;
 - c. Deverá permitir ajustes e readequações sempre que necessário à medida que a dinâmica do trabalho e da vida do usuário apresentarem novos elementos.
- ❖ **Orientação e suporte profissional aos cuidadores no domicílio:** acompanhamento à pessoa com deficiência e seu cuidador no domicílio por meio de visitas domiciliares ou encontros sistemáticos e periódicos (podem ocorrer fora do domicílio, porém nas proximidades e abranger cuidador de outras pessoas com deficiência). A periodicidade da visita ou encontro deverá ser definida de acordo com as necessidades identificadas, porém no mínimo semanal e no máximo mensal, garantindo regularidade e previsibilidade. A periodicidade e tempo de duração deverá considerar o perfil do usuário e da família. Havendo mais de um PCD no domicílio, o horário poderá ser estendido ou alternado a fim de oportunizar o atendimento de cada um no seu ritmo e singularidade. Nestas visitas ou encontros poderão ser ofertados, dentre outras ações:
 - a. Momentos de escuta ou de conversa com a pessoa com deficiência;
 - b. Socialização e comunicação de informação sobre acesso a direitos;
 - c. Acolhidas de dúvidas sobre o SUAS e acesso à rede;
 - d. Apoio e orientação no planejamento e organização da rotina da pessoa com deficiência, visando estimular a sua autonomia, participação social e o fortalecimento da proteção mútua entre os membros da família;
 - e. Apoio ao cuidador familiar, dedicando momentos para sua escuta, orientação, reconhecimento de direitos, estímulo a troca de vivências com outros cuidadores;
 - f. Orientação sobre acesso a documentação pessoal;
 - g. Apoiar e orientar os cuidados com a organização de espaços acessíveis na moradia;
 - h. Organização de momentos lúdicos no domicílio.
- ❖ **Roda de diálogo/conversa com a família no domicílio:** as rodas de diálogos com a família são momentos ou encontros planejados de apoio sociofamiliar que fortalecem a interação familiar, a partir da melhor compreensão das necessidades e direitos da pessoa com deficiência. A periodicidade e o tempo de duração de diálogo com a família cabe a equipe técnica decidir e planejar, considerando os diversos aspectos do contexto familiar. Contudo, recomenda-se o intervalo máximo de 90 dias entre uma roda de conversa e outra, e a duração de, no máximo, 02 horas para cada encontro. Essas rodas de conversas não consistem em acompanhamento familiar, todavia podem contribuir para complementar o acompanhamento familiar desenvolvido pelo PAIF ou pelo PAEFI, no caso de famílias acompanhadas por esses serviços. Nesta situação, os profissionais desses serviços poderão participar das rodas de conversas, desde que autorizados pela família.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

As ações e/ou estratégias com foco no território, sob a concepção de território protetivo, deve contribuir, o máximo possível, para que os usuários e suas famílias alcancem diversas aquisições, entre as quais se destacam:

- ❖ Ter acolhidas as suas demandas nas redes locais;
- ❖ Ter sua identidade, integridade e história de vida respeitada;
- ❖ Vivenciar experiências que favoreçam o alcance da autonomia, da independência e das condições de bem-estar;
- ❖ Ter vivências de ações pautadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- ❖ Ter oportunidade de participar de ações de defesa de direitos e da construção de políticas inclusivas;
- ❖ Ter vivências de reconhecimento, respeito e proteção aos direitos humanos;
- ❖ Ter seus direitos de atendimento prioritários respeitados e compartilhar vivências coletivas.

Possibilidades de ações no eixo II:

❖ **Mobilização para a cidadania:**

- a) Articulação com grupos comunitários do território para a sensibilização e a difusão de informação sobre os direitos da pessoa com deficiência;
 - b) Organização e participação em campanhas socioeducativas e comunitárias e de enfrentamento a situações de violência e violação de direitos;
 - c) Participação na organização e realização de programação no território, sobre datas e semanas que tratam das temáticas relacionadas a pessoas com deficiência;
 - d) Discussão e difusão de informações e dados sobre a realidade da pessoa com deficiência;
 - e) Encontros com grupos comunitários para difusão do serviço;
 - f) Outras ações, tendo em vista consolidar a cultura de proteção e cuidado territorial à pessoa com deficiência.
- ❖ **Encontros territoriais com grupos multifamiliares e com cuidadores que compartilham situações semelhantes ou inter-relacionadas:** Os encontros periódicos entre as famílias e entre os cuidadores familiares atendidos no território podem agregar um potencial enorme à qualificação das relações intrafamiliares e comunitárias, pois propiciam: troca de vivências; aprendizados e experiências; aprimoramento no cuidado e apoios; ampliação da compreensão de situações novas; cooperação e desenvolvimento de novas habilidades; construção de consciência coletiva e solidária; o conhecimento e reconhecimento das redes de apoio existentes; diálogo sobre as angústias, medos e dificuldades, entre outras. Os encontros são planejados e facilitados pela equipe técnica. Podem ser encontros abertos, extensivos aos familiares de apoio, membros da família ampliada, vizinhança, cuidadores particulares, cuidadores voluntários, atendentes pessoais, de acordo com a realidade local. A periodicidade deverá ser regular e divulgada previamente. Poderá contar com a colaboração de especialistas e convidados, no sentido de acrescentar saber técnico e experiências positivas às discussões. A mediação dos encontros podem ter como motivação temas comuns, questões transversais ou acontecimentos ocorridos no território que expressam desproteção ou ampliam a proteção às famílias.

OBS.: Este eixo obrigatoriamente deverá ser realizado fora do INTEGRA, sendo que a equipe de referência deverá eleger o território em que realizará a ação a partir:

1. Quantidade de usuários residentes no território;
2. Perfil dos usuários que residam no mesmo;
3. Presença de outras famílias com PCD no território;
4. Situações de vulnerabilidades vinculadas à PCD identificadas no território;
5. Existência de espaço físico adequado para a ação.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

EIXO III – TRABALHO EM REDE: OLHAR MULTISSETORIAL

A partir desse eixo, apresentam-se algumas possibilidades de ação a que o Serviço poderá integrar-se, em consonância com as práticas e as atribuições de gestão do CRAS, para assegurar complementariedade ao atendimento das demandas dos usuários e suas famílias, como:

- ❖ Elaboração e pactuação de fluxos que incluam a proteção e o cuidado a pessoas com deficiência, seus cuidadores e familiares;
- ❖ Reuniões, encontros e grupos de trabalho para a discussão de casos em atendimento comum, a análise de informações sobre o território, a construção coletiva de indicadores, o alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras.

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

- 0% de pessoas com deficiência encaminhadas para acolhimento institucional;
- 90% das rodas de conversa com presença de familiares da Pessoa com Deficiência;
- 100% dos eventos comunitários realizados no território de moradia dos usuários;
- 100% das ações no território com presença de famílias acompanhadas e residentes no mesmo;
- 50% de participação de famílias acompanhadas na ação comunitária em seu território de moradia;
- 100% das famílias acompanhadas inscritas no Cadastro Único;
- 100% das Pessoas com Deficiência com Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU elaborado.

MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

- Lista de presença dos familiares nas atividades realizadas no mês;
- Folha resumo do Cadastro Único;
- Lista de presença do coordenador técnico ou outro profissional do serviço nas reuniões da rede de proteção, SASC ou CREAS;
- Relatório resumo do PDU de cada usuário em prontuário;
- Relatórios mensais do Sistema de Cadastramento da SASC;
- Planilha Mensal das visitas domiciliares com assinatura do familiar/cuidador e profissional.

PRAZO PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE:

24 meses

FORMA E PERIODICIDADE PARA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS:

A liberação dos recursos será mensal obedecendo o cronograma de desembolso que compõe o plano de trabalho.

CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

1. A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.
 - 1.1 Serão eliminadas as propostas:
 - a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital;
 - b) Que não tenham sido protocoladas na data limite deste Edital.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

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



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADAO

Crítérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,00) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos quantitativos e mensuráveis	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

(F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(G) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(H) A adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento	- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(I) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
TOTAL		18

2.1 A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, constante deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

a) Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com a estrutura especificada pelo Edital; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste Edital.

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

- I. 0 (zero): não atende;
- II. 1 (um): atende parcialmente;



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

III. 2 (dois): atende completamente.

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

b). Serão desclassificados os planos de trabalho que:

I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 10 (dez) pontos ou;

II. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E), (F), (G), (H) ou (I);

III. Cujo valor global estiver acima do teto previsto no Edital.

CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

I. Maior nota no item de adequação (G);

II. Maior nota nos itens de consistência (A), (B), (C), (D), (E) e (F);

III. Maior nota no item de articulação (I);

IV. Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;

V. Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

2.4 As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento item 2 do Anexo IV, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

2.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (G).

2.6. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida pela soma dos itens (A) (B), (C), (D), (E) e (F) dos Critérios de Julgamento, sucessivamente a maior pontuação no item (I).

2.7. Persistindo a situação de igualdade, para o desempate será considerado a entidade ou organização de assistência social que possui o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e o maior tempo de certificação.

2.8 Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

2.9. Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Papel timbrado da Entidade/OSC

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Contratado

Nome da Organização da Sociedade Civil

CNPJ

Endereço

Tipo de Logradouro (Rua, avenida, praça etc.) Nome da rua da OSC, número da casa – Bairro (sede da entidade), Município (sede da entidade) – SP, Brasil

2. EQUIPE DO PROJETO

Nome		Perfil
1	Nome	Conselho Fiscal
E-mails		Telefones
Endereço		
2	Nome	Responsável Técnico
E-mails		Telefones
Endereço		
3	Nome	Responsável Técnico
E-mails		Telefones
Endereço		
4		Tesoureiro
E-mails		Telefones
Endereço		
5		Vice-Presidente
E-mails		Telefones
Endereço		

3. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome

(Nome do Projeto que será executado)

Vigência

(24 meses)

Objeto

(Descrição do objeto da parceria – termo de colaboração – em questão e descrição do Público Alvo.)

4. FORMULÁRIOS DE PLANEJAMENTO



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADAO

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
Nº do CNPJ:

Data da inscrição no CNPJ:

Dados cadastrais

Número de inscrição no CMAS: Município:

Número de inscrição no CMDCA: Município:

Certificação (não obrigatório)

CEBAS: Vigência:

Finalidade estatutária:

Identificação Do Responsável Legal

Nome do Presidente:

RG:

CPF:

Endereço:

Telefone:

Órgão Expedidor:

E-mail:

obs.: preencher com os dados pessoais do representante legal

Objeto Da Parceria/Identificação Do Serviço Socioassistencial

Endereço De Execução Do Serviço

Descrever o endereço no qual será executado o projeto

Dados Do Responsável Técnico Pela Atividade

Nome do Responsável técnico:

CPF:

RG:

Número de registro profissional:

Cargo:

Telefone para contato:

E-mail:

Órgão Expedidor

Apresentação e histórico da Entidade/OSC

Descrever o histórico da OSC



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADAO

Descrição da realidade

Descrição da realidade que será tratada pela organização

OBJETIVOS

Descrever objetivo geral do presente termo de colaboração e os resultados esperados. (Os objetivos específicos devem estar relacionados com meta do Plano de Trabalho). Essas informações devem ser passíveis de acompanhamento.

Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria

Infraestrutura Física Existente

Descrição da infraestrutura existente

Ações A Serem Desenvolvidas E Forma De Execução

Descrição e cronograma das atividades que serão desenvolvidas (de acordo com os prazos das metas e etapas), metodologia de execução das atividades, quadro de funcionários, horários de funcionamento etc.

Monitoramento e Controle

Descrição de como será realizado o monitoramento e controle da execução do projeto.

Declaração

Declaração Final

5. CRONOGRAMA FÍSICO

Meta/Etapa	Início	Término	Qtd	Custo unitário	Custo Total
Meta 1 – Cada meta deve possuir um periodo especifico de execução e uma especificação (um nome de identificação) que deve estar relacionada com algum indicador quantitativo que possa ser acompanhado durante o periodo de sua execução. (Exemplo: Avaliação inicial dos 120 atendidos)					
Objetivo: Qual é o objetivo da meta para atingimento do onjetivo geral do projeto?					
Metodologia: Qual a metodologia que será utilizada para a execução da meta em questão?					
Etapa 1 – As etapas devem demonstrar os caminhos a serem traçados para o cumprimento das metas, por isso cada conter pelo menos uma etapa. (Exemplo de etapa da meta 1: Elaboração de plano de avaliação inicial) – o periodo de execução desta etapa, deve estar dentro do periodo da execução da meta.					
Objetivo: Cada etapa deve yer um objetivo definido que mostre sua importância para cumprimento da meta a qual esta vinculada.					
Metodologia: Deve ser apresentada uma metodologia para o desenvolvimento de cada etapa.					



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

Recusos necessários:

Caso a etapa necessite de algum recurso específico para o seu cumprimento, estes deverão ser descritos.

6. INDICADORES FÍSICOS / PREVISÃO

Meta: Cada meta deve possuir um período específico de execução e uma especificação (um nome de identificação) que deve estar relacionada com algum indicador quantitativo que possa ser acompanhado durante o período de sua execução. (Exemplo: Avaliação inicial dos 120 atendidos)

Indicador	Descrição	Previsto	% para aferição de atingimento	
			Entre	E
Análise da avaliação inicial dos atendidos	Este indicador está relacionado com o exemplo da meta 1, como a meta possui o período de execução de 2 meses (março e abril) o indicador precisa ser cumprido neste prazo. Com isso podemos pegar o valor total da meta (avaliação dos 120 atendidos) e prever uma quantidade mensal de execução. - Deve ser estabelecido um percentual mínimo e máximo para a aferição do atingimento do indicador (neste caso o mínimo seria 100% pois todos os atendidos devem ser avaliados, e o máximo também seria de 100%, pois a entidade não pode atender um número maior do que 120). - Cada indicador deve possuir uma descrição, a qual deve informar como será realizado o acompanhamento deste indicador.	120,00	Entre 100,00%	E 100,00%

7. FONTES DE RECURSO

Fontes de Recurso	Tipo	Valor
Prefeitura de São José dos Campos	Municipal	R\$ 0,00

8. PLANO DE APLICAÇÃO / POR ITEM DE AQUISIÇÃO

Bem/Serviço	Natureza de Despesa	Qtd	Custo unitário	Custo total
Listar as aquisições. Os itens de despesa devem estar relacionadas com as etapas do Plano de Trabalho e devem possuir um prazo para serem compradas.	Material de escritório	unidade	R\$	R\$
	Fonte 1	Prefeitura Municipal de São José dos Campos		R\$

9. PLANO DE APLICAÇÃO / POR NATUREZA DE DESPESA

Natureza de Despesa	Valor
Outros materiais de consumo	R\$ 00,00
Material de escritório	R\$ 00,00

10. CRONOGRAMA DE REPASSE



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADAO

Geral (R\$ 0,00)

/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Prefeitura Municipal de São José dos Campos (R\$ 0,00)

/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

11. CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO

Geral (R\$ 0,00)

/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Prefeitura Municipal de São José dos Campos (R\$ 0,00)

/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE CONCORDÂNCIA, E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

DECLARAÇÃO

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº/20..... e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e sendo que:

- ✓ É regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Lei Federal 8.742/1993 e alterada pela Lei 12.435/2011;
- ✓ Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;
- ✓ Possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- ✓ Possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

A proposta de Plano de Trabalho apresentada contempla despesas com pagamento de pessoal, e anexo a proposta constam os documentos comprobatórios exigidos, nos termos Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, que a [identificação da OSC]:

- ✓ Não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- ✓ Não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações;
- ✓ Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- ✓ Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- ✓ Não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

- ✓ Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- ✓ Não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- ✓ Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- ✓ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO V
Declaração relativa ao inciso I, letras f e m, do subitem 17.1 do Edital

DECLARAÇÃO

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

┆ Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil-OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive Aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

┆ Não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

┆ Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade-RG/RNE e número do CPF

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO VI
DECLARAÇÃO RELATIVA ao inciso I, letras K e I, do subitem 17.1 do Edital

DECLARAÇÃO

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

nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
.....
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

DECLARAÇÃO

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

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas 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 previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

(OBS: A OSC 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__.

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

**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do para a execução do edital de chamamento n.º 07/SASC/2019 – serviços de proteção social especial de média complexidade - serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias/cuidadores – Integra no município de São José dos Campos, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

São José dos Campos, ____ de ____ de 20____.

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

**ANEXO IX
MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO nº _____, que
entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ
DOS CAMPOS, por intermédio da Secretaria
de Apoio Social ao Cidadão, e a Organização
da _____ Sociedade _____ Civil
_____, para os fins
que especifica.**

Prazo: 24 Meses

Valor: R\$ _____ (quatrocentos e quarenta mil reais)

Dotação Orçamentária:

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.01.510000

Celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, na forma do artigo 16, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, nº 123, Centro, São José dos Campos – SP, por intermédio da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, representada pela Secretária EDNA LÚCIA DE SOUZA TRALLI, brasileira, casada, portadora do RG nº 16.247.661-9 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 054.263.038-94, conforme DELEGAÇÃO prevista no DECRETO MUNICIPAL Nº 17.369/2017, alterado pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 17.396/2017, doravante simplesmente **MUNICÍPIO**; e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público nº 07/SASC/2019, promovido pelo **MUNICÍPIO** por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, autuado no Processo Administrativo nº 147.539/2019 e cujo resultado fora homologado em sessão realizada no dia _____, com a publicação da respectiva ata no sítio oficial <http://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/apoio-social-ao-cidadao/> na mesma data, e com a classificação final publicada no Boletim do Município nº _____ do dia _____: _____ (nome da OSC) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, com sede na Cidade de São José dos Campos, na _____, bairro _____, CEP _____, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) _____, que comprovou(aram) tal condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo nº 147.539/2019, instaurado para seleção de propostas, celebração e acompanhamento da parceria que ora é firmada, doravante simplesmente **OSC**; com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo, bem como no edital de chamamento público nº 07/SASC/2019 e seus anexos, todos constantes do Processo Administrativo nº 147.539/2019, e integrantes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** como se transcritos fossem, e, assim, têm o **MUNICÍPIO** e a **OSC**, entre si, justo e avençado o quanto segue.

1. DO OBJETO

1.1. O presente **Termo de Colaboração**, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público nº 07/SASC/2019), terá por objeto a execução dos SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS/CUIDADORES - INTEGRA, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela **OSC** e aprovado pelo **MUNICÍPIO**.

1.2. O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente **Termo de Colaboração**.

1.3. Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, como descrito no ANEXO I, do Edital nº 07/SASC/2019, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, pela Secretaria de Assistência Social.

1.4. Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:

I - Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalhos inseridos em TERMOS DE COLABORAÇÃO, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa;

II - Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações; e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; RESOLUÇÃO Nº 21 do CNAS, de 24 de Novembro de 2016, que estabelece requisitos para a 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 SUAS; Demais RESOLUÇÕES do Conselho Nacional de Assistência Social, específicas do OBJETO deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, em especial aquelas advindas após a RESOLUÇÃO DO CNAS Nº 109/2009;

III - Resolução nº 03/2016, do Conselho Municipal de Assistência Social, que define os parâmetros para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social, do Município de São José dos Campos – SP;

IV – Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 e suas alterações, ou outro que venha a substituí-lo;

V - Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu TÍTULO III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos termos de colaboração e fomento na área municipal.

1.5. Em qualquer evento, realizado com recurso advindo da presente parceria, no interior da sede ou fora dela, é vedada à **OSC** a comercialização de bebida alcoólica.

2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Além de outras previstas ao longo do presente **Termo de Colaboração**, são obrigações:

I – Do **MUNICÍPIO**:

- a) instruir o Processo Administrativo nº 147.539/2019, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- b) informar à **OSC** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- c) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC**, para que seja alcançado o objeto deste **Termo de Colaboração**, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d) transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para a execução deste **Termo de Colaboração**, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de São José dos Campos e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, mediante as contas apresentadas nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha a substituí-lo.
- e) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- f) designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- g) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste **Termo de Colaboração** e do PLANO DE TRABALHO;
- h) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste **Termo de Colaboração**, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- i) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- j) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este **Termo de Colaboração**, nos termos do Capítulo do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- k) aplicar as sanções previstas neste **Termo de Colaboração**, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha substituí-lo;
- l) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- m) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- n) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- o) apreciar as contas apresentadas pela **OSC**, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha a substituí-lo;
- p) realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação.

II – Da **OSC**:

- 1) executar fielmente o objeto da parceria de serviço socioassistencial a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;
- 2) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de

Assistência Social vigente, bem com, quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;

3)manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;

4)comunicar, de imediato, por escrito o **MUNICÍPIO**, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;

5)recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste **Termo de Colaboração**, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;

6)apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;

7)atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

8)aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido no plano de trabalho.

9)empregar os recursos recebidos na forma deste **Termo de Colaboração** e conforme as disposições do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

10)efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, 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 oriundos da presente Colaboração, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

11)prestar contas dos recursos recebidos por meio deste **Termo de Colaboração**, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo;

12)abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo **MUNICÍPIO**, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

13)permitir livre acesso de agentes públicos do **MUNICÍPIO**, especialmente da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, responsável pelo presente **Termo de Colaboração**, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

14)responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

15)apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;

16)Apresentar, ao **MUNICÍPIO**, as Prestações de Contas, conforme os preceitos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo;

- 17)executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e /ou equipamentos adquiridos com os recursos deste **Termo de Colaboração**, sempre em conformidade com o OBJETO, pactuado.
- 18)responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;
- 19)comunicar ao **MUNICÍPIO** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;
- 20)divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da **OSC**, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;
- 21)submeter previamente ao **MUNICÍPIO** qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste **Termo de Colaboração**, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- 22)Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- 23)Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo;
- 24)executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste **Termo de Colaboração** ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- 25)desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;
- 26)prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;
- 27)promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- 28)manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo **MUNICÍPIO**;
- 29)apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;
- 30)não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 31)abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

3. DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

3.1 DA SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

3.1.1 Compete à Secretária da pasta, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste **Termo de Colaboração**;

3.2. DO GESTOR DA PARCERIA

3.2.1. As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

3.2.2. Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente **Termo de Colaboração**, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

3.3. DO GESTOR DO CONTRATO

3.3.1. Os gestores de contrato estabelecerão permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e com o gestor da parceria, no cumprimento das obrigações previstas na Lei Municipal nº 5.800/2000 e no Decreto Municipal nº 10.209/2001 e suas alterações.

3.3.2. O gestor de contratos emitirá, mensalmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO** para a **OSC**, o qual deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial.

3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.4.1. As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

3.4.2. O **MUNICÍPIO** deverá, sempre que possível, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.4.3. A **OSC** compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o **MUNICÍPIO** valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

3.5.1. O responsável pela **OSC** será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao **MUNICÍPIO**, mediante comunicação, mediante ofício, à Secretaria de Apoio Social ao Cidadão. O **MUNICÍPIO** cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

3.5.2. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela **OSC**.

4. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

4.1. O **MUNICÍPIO** transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$ _____, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

4.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

4.2.1. Não será admitida a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o **MUNICÍPIO** como tomador dos serviços deste **Termo de Colaboração**.

4.3. As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha substituí-lo.

4.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

4.5. Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.6. Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

5. DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS

5.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 e do Plano de Trabalho aprovado.

5.2. A **OSC** deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

5.3. É vedado ao **MUNICÍPIO** praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

5.4. O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante nos artigos 85 a 99, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

5.4.1. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a **OSC** deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.4.2. As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, aviso prévio e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese o **MUNICÍPIO** pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

5.4.3. Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, observado o tempo de vigência da parceria.

5.4.3.1. Na ocasião da prestação bimestral de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

5.4.3.2. Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas rescisórias ou demais encargos dos empregados cujo labor esteja previsto no plano de trabalho.

5.4.3.3. A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

5.4.3.4. Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o Município poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

5.4.3.5. Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

5.4.4. Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

5.4.5. A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado devendo apresentar, na ocasião da prestação bimestral de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.

5.4.6. Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

5.4.6.1. Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do plano de trabalho, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas pela organização da sociedade civil, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, e sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

5.4.6.2. Em cada prestação de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do plano de trabalho.

5.4.6.3. Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao plano de trabalho, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao Município no prazo de 30 (trinta) dias.

5.5. A **OSC** somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

5.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como do artigo 98, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

5.7. É da **OSC** a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente **Termo de Colaboração**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

5.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC** em relação a obrigações pactuadas, o **MUNICÍPIO** notificará a **OSC** para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.8.1. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o **MUNICÍPIO** suspender novos repasses.

5.9. É de responsabilidade exclusiva da **OSC** o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

6.1. Para os fins deste **Termo de Colaboração**, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

6.2. Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

6.3. Por decisão do Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

6.4. Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses, deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao Município na ocasião da prestação de contas mensal.

7. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

7.1. As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como com base e nos limites do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

7.2. Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste **Termo de Colaboração** será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, a critério do **MUNICÍPIO**.

8.2. A renovação deste **Termo de Colaboração** ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

8.3. A renovação deste **Termo de Colaboração**, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO.

9. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. Os serviços socioassistenciais que compõe o presente termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

9.1.1. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados acima compreendem as seguintes atribuições:

- I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;
- II - assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

9.1.2. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

- I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
- III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

9.1.3. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
- II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;
- III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas. IV
- estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

9.2. Informar ao gestor da parceria a existência de vagas destinadas ao objeto do presente **Termo de Colaboração**;

9.3. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

10.1.1. A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser mensal, anual e final, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

10.1.2. A omissão da **OSC** no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao **MUNICÍPIO** reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

10.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

10.3. A **OSC**, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

10.4. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a **OSC** deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

10.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo

plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, bem como do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha substituí-lo.

10.4.2. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

10.4.3. Os débitos a serem restituídos pela **OSC** serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

10.5. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou pelo prazo de dez anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; e

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11.2. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão, e juntada no respectivo processo administrativo.

11.3. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o **MUNICÍPIO**.

11.5. A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos o **MUNICÍPIO** por prazo não superior a dois anos.

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o **MUNICÍPIO** pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

12. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. O presente **Termo de Colaboração** poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

12.2. A inexecução total ou parcial deste termo de colaboração enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei e no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

12.3. Constituem justo motivo para rescisão deste termo de colaboração:

- I - a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- II - a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;
- III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e plano de trabalho;
- IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;
- V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no edital de chamamento público e no termo celebrado;
- VI - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;
- VIII - razões de interesse público;
- IX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;
- X - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

12.3.1. Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC está obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo município, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

12.6. Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

12.7. O **MUNICÍPIO** encaminhará ao Ministério Público representação contra a **OSC** que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Secretaria de Apoio Jurídico para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

13. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

13.1. As organizações da sociedade civil, em atendimento as Leis reguladoras da Transparência e do Acesso a informação e também as disposições das instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, deverão divulgar, pela via eletrônica, todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-

financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal, sob pena de adoção das medidas previstas em lei.

13.2. O dirigente da organização da sociedade civil será pessoalmente responsabilizado no caso de descumprimento das obrigações previstas no caput deste artigo, ficando sujeito as penas previstas em âmbito civil e administrativo, inclusive aquelas previstas na Lei 8.429, de 02 de junho de 1992 - Lei de Improbidade Administrativa - por ato que atenta contra os princípios da administração pública.

14. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

14.1. Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas de São Paulo INPC-FIPE/SP.

14.2. O número deste **Termo de Colaboração** deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

14.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município Municipal na liberação de recursos financeiros.

15. DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

15.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o **MUNICÍPIO**, deverá convocar **OSC** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

16. DO FORO

16.1. Com a assinatura do presente **Termo de Colaboração**, o **MUNICÍPIO** e a **OSC** elegem o foro da Comarca de São José dos Campos – SP para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Apoio Jurídico, órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do **MUNICÍPIO**.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

17.2. Para fins do presente **Termo de Colaboração**, não é permitida a atuação em rede, pela **OSC**.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente **Termo de Colaboração**, composto por (...) folhas, em uma única via, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

Município

.....

(Nome e Cargo do Representante
Legal da OSC)

.....

Testemunha

.....

Testemunha