



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

EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/SASC/2022

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, por meio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o teor do presente **EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/SASC/2022**, publicado em 06 de maio de 2022, que objetiva a seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil para execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional para População Adulta Masculina em Situação de Rua, na Modalidade Abrigo Institucional, no Município de São José dos Campos.

Considerando que após a publicação do Edital de Chamamento nº 01/SASC/2022 a Secretaria de Apoio Social ao Cidadão teve ciência de que foram firmadas Convenções Coletivas entre categorias profissionais e econômicas, com reajuste do salário base de diversas categorias que compõem o quadro/equipe de recursos humanos constante no Anexo I – Termo de Referência, o que, conseqüentemente, impactou os valores inicialmente previstos para execução do serviço, necessária a retificação dos seguintes itens do Edital de Chamamento Público nº 01/SASC/2022, nos seguintes termos:

1.O prazo para recebimento das propostas, previsto no item 1.5 do Edital, fica assim retificado:

“**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 01/SASC/2022, 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 24/06/2022**
HORÁRIO: **Das 8h30min às 11h30min, e das 13h30min às 17:00h.**
Local: **Sede da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, localizada nesta cidade de São José dos Campos, na Rua Henrique Dias, nº 363, Sala 30, Bloco 1, Segundo Andar, bairro Monte Castelo**

2.A data de realização da sessão pública para informações e esclarecimentos, prevista no item 1.6 do Edital, fica assim retificada:

“**1.6.** Será realizada uma sessão pública para informações e esclarecimentos sobre o presente edital, com início às 14 horas do dia 02/06/2022 na Sede da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, localizada na Rua Henrique Dias, nº 363, Sala 14, Bloco 1, andar térreo, bairro Monte Castelo – São José dos Campos/SP.”

3.O valor máximo para execução da parceria nas 04 (unidades), previsto no item 6.2 do Edital, fica assim retificado:

“**6.2.** O valor máximo para execução da parceria será de R\$ 3.822.200,00 (três milhões oitocentos e vinte e dois mil e duzentos reais), para execução da Unidade 01 – Região Leste; R\$ 2.771.000,00 (dois milhões setecentos e setenta e um mil reais), para execução da Unidade 02 – Região Norte; R\$ 3.822.200,00 (três milhões oitocentos e vinte e dois mil e duzentos reais), para execução da Unidade 03 – Região Sudeste/Leste; e R\$ 3.822.200,00 (três milhões oitocentos e vinte e dois mil e duzentos reais), para execução da Unidade 04 – Região Sul; estabelecido conforme as descrições do Termo de Referência (Anexo I) para execução da parceria no período de 24 (vinte e quatro) meses, já incluída a cota única para verba de incentivo para investimento na aquisição de equipamentos e adequações necessárias.”



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

4. O Cronograma de ações, previsto no item 23.1 do Edital, fica assim retificado:

“23.1. As ações previstas neste Edital atenderão ao seguinte cronograma:

Ação	Prazo
Publicação do Edital de Rerratificação	24/05/2022
Prazo para impugnação do Edital de Rerratificação	Até 27/05/2022
Esclarecimentos	02/06/2022
Prazo para apresentação de propostas	Até 24/06/2022
Avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção	Até 04/07/2022
Publicação do Resultado e abertura do prazo de recurso	Até 08/07/2022
Publicação do Resultado Final	Até 22/07/2022

5. O valor de referência, previsto no item 4. do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, fica assim retificado:

“4. VALOR DE REFERÊNCIA:

Serviço	Leitos/mês	Valor total mensal
Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade - Abrigo Institucional Adulto Masculino – unidade Leste	60	R\$157.800,00
Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade - Abrigo Institucional Adulto Masculino – Unidade Norte	40	R\$114.000,00
Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade - Abrigo Institucional Adulto Masculino – Unidade Sudeste/Leste	60	R\$157.800,00
Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade - Abrigo Institucional Adulto Masculino – Unidade Sul	60	R\$157.800,00

Cota única para verba de incentivo para investimento na aquisição de equipamentos e adequações necessárias:

• Valor de R\$35.000,00 (trinta e cinco mil reais) em parcela única

A OSC deverá apresentar proposta (Plano de Trabalho) para cada unidade de seu interesse, de forma individualizada e em envelope lacrado, devidamente identificado.”

6. A meta quantitativa, prevista no item 5. do Anexo I – Termo de Referência, fica assim retificada:

“5. Metas Quantitativas:

UNIDADE/REGIÃO	META
Unidade 01 – Região Leste	60
Unidade 02 – Região Norte	40
Unidade 03 – Região Sudeste/Leste	60
Unidade 04 – Região Sul	60
TOTAL	220



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

7.O local da execução do serviço, previsto no item 13. do Anexo I – Termo de Referência, fica assim retificado:

“13. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

O imóvel, preferencialmente espaço próprio, deverá localizar-se na região de referência da unidade selecionada, em local de fácil acesso ao transporte público.

O equipamento deverá conter no mínimo:

- Dormitórios com capacidade para até 10 leitos cada no máximo;
- Sala de convivência/multiuso;
- Refeitório proporcional a capacidade de atendimento;
- Cozinha;
- Banheiros em quantidade proporcional a capacidade de atendimento;
- Box para banho proporcional a capacidade de atendimento;
- Sala para equipe administrativa;
- Sala para equipe técnica;
- Recepção;
- Espaço para armazenamento de materiais;
- Espaço para guarda de pertences dos usuários proporcional a capacidade de atendimento;
- Espaço para acolhimento de animais de estimação do usuário (gatos e cães), sendo de responsabilidade do usuário o cuidado com os animais;
- Lavanderia para uso coletivo.”

8.A equipe profissional mínima por unidade, prevista no item 14. do Anexo I - Termo de Referência, fica assim retificada:

“14. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA por unidade com capacidade para 60 usuários

Função	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Quantidade	Competências
Coordenador Técnico	Profissional de nível superior e experiência em função congênere e que integre a equipe do SUAS (Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Pedagogo, Sociólogo).	40 horas	01	- Responsável Técnico e Gestão do Serviço; - Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; - Coordenar o planejamento das ações em equipe; Elaborar relatório mensal; - Articulação com a rede de serviços.
Assistente Social	Nível superior	30 horas	02	Elaboração em conjunto com a coordenação e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; - Acompanhamento social dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar; - Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros técnicos da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das



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

Psicólogo	Nível Superior	40 horas	01	intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários em situação de rua; - Articulação com a rede de serviço socioassistenciais; - Elaboração do Plano Individual de Acompanhamento – PIA; - Mediação em parceria com educador do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, quando for o caso; - Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; - Realizar outras atribuições correlatas.
Cuidador Social	Nível médio	12X36	10	Capacitado para auxiliar a pessoa em situação de rua na referida Unidade de Acolhimento.
Auxiliar Administrativo	Nível Médio	40 horas	01	Redigir documentos; digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e administrativos; executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e equipamentos; atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; - organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas.
EQUIPE MÍNIMA PARA OS SERVIÇOS TERCERIZADOS				
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível fundamental	12x36	04 - Diurno	- Zelar pela limpeza dos espaços; - realizar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de lavanderia	Nível fundamental	12x36	02 - Diurno	- Realizar a lavagem da roupa de uso pessoal e de uso coletivo dos/as acolhidos/as. - realizar outras tarefas correlatas.



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

Porteiro	Nível médio	12x36	04 – 1 por turno	Controlar e registrar a entrada e saída de pessoas na Unidade. Comunicar e registrar ocorrências entre outras atividades correlatas.
Motorista	Nível médio	40 horas	01	- Realizar o transporte dos usuários e profissionais nas atividades necessárias.

EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA por unidade com capacidade para 40 usuários

Função	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Quantidade	Competências
Coordenador Técnico	Profissional de nível superior e experiência em função congênera e que integre a equipe do SUAS (Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Pedagogo, Sociólogo).	40 horas	01	<ul style="list-style-type: none">- Responsável Técnico e Gestão do Serviço;- Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;- Coordenar o planejamento das ações em equipe; Elaborar relatório mensal;- Articulação com a rede de serviços.
Assistente Social	Nível superior	30 horas	01	Elaboração em conjunto com a coordenação e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; <ul style="list-style-type: none">- Acompanhamento social dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar;- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros técnicos da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários em situação de rua;
Psicólogo	Nível superior	40 horas	01	<ul style="list-style-type: none">- Articulação com a rede de serviço socioassistenciais;- Elaboração do Plano Individual de Acompanhamento – PIA;- Mediação em parceria com educador do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, quando for o caso;- Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;- Realizar outras atribuições



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

				correlatas.
Cuidador Social	Nível médio	12X36	06	Capacitado para auxiliar a pessoa em situação de rua na referida Unidade de Acolhimento.
Auxiliar Administrativo	Nível Médio	40 horas	01	Redigir documentos; digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e administrativos; executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e equipamentos; atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; - organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas.
EQUIPE MÍNIMA PARA OS SERVIÇOS TERCERIZADOS				
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível fundamental	12x36	02 - Diurno	- Zelar pela limpeza dos espaços; - Realizar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de lavanderia	Nível fundamental	12x36	02 - Diurno	- Realizar a lavagem da roupa de uso pessoal e de uso coletivo dos/as acolhidos/as. - realizar outras tarefas correlatas.
Porteiro	Nível médio	12x36	04 – 1 por turno	Controlar e registrar a entrada e saída de pessoas na Unidade. Comunicar e registrar ocorrências entre outras atividades correlatas.
Motorista	Nível médio	40 horas	01	- Realizar o transporte dos usuários e profissionais nas atividades necessárias.



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

NOTAS:

1) É de responsabilidade da Organização de Sociedade Civil (OSC) a reposição imediata de Recursos Humanos, mantendo a equipe mínima descrita no presente Termo de Referência.

2) A OSC também deverá efetuar a contratação de 50 horas mensais de oficinas para atividades junto aos usuários. As temáticas e programação das oficinas serão discutidas em conjunto com as equipes da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.”

9. Os recursos materiais necessários, previstos no item 16. do Anexo I - Termo de Referência, ficam assim retificados:

“16. RECURSOS MATERIAIS:

- Veículo lotado na unidade (poderá ser contratado com motorista);
- Roupas de cama, mesa e banho (toalhas de mesa, toalhas de banho e rosto, lençóis, fronhas, colchas, cobertores, mantas etc). Deverão ser previstos em quantidade suficiente para 03 trocas por usuário;
- Utensílios domésticos (copos, pratos, xícaras, talheres, panelas, tigelas, travessas, garrafas térmicas, chaleiras etc);
- Material pedagógico para atividades com os usuários;
- Material de limpeza;
- Material de escritório;
- Roupas íntimas e de higiene (conforme referência de kit definido pela SASC);
- Outros materiais necessários ao atendimento em regime de acolhimento institucional, inclusive alimentação para os animais de estimação que acompanham o usuário.”

10. As atividades mínimas a serem oferecidas, previstas no item 14. do Anexo I - Termo de Referência, ficam assim retificadas:

“22. ATIVIDADES MÍNIMAS A SEREM OFERECIDAS:

- Quatro (04) refeições por dia, sendo: café da manhã, almoço, café da tarde e jantar.
- Oferta de alimentação para os animais de estimação;
- Acolhida e escuta inicial;
- Estudo social;
- Entrevista Individual e/ou familiar;
- Orientação e atendimento individual e/ou familiar;
- Orientação e atendimento em grupo;
- Orientação e apoio para obtenção de documentação pessoal;
- Elaboração de Plano de Acompanhamento Individual;
- Oficinas e atividades coletivas de convívio e socialização;
- Ações de mobilização e participação social;
- Mobilização de família extensa ou ampliada;
- Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- Encaminhamento e acompanhamento para a rede de serviços socioassistenciais;
- Encaminhamento de usuários/dependentes de substâncias psicoativas para serviços da rede de saúde;
- Encaminhamento para outros serviços da rede de saúde;
- Encaminhamento para política de educação (educação de jovens e adultos etc);
- Encaminhamento para serviços/Unidades das demais políticas públicas;
- Encaminhamento para órgãos de defesa de direitos (Defensoria Pública, Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar etc.);
- Acompanhamento dos usuários encaminhados para a rede;
- Registro de informações em prontuário eletrônico;
- Elaboração de relatórios sobre casos em acompanhamento;
- Estudo de Caso/Discussão em equipe;
- Visitas Domiciliares;



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

- Busca ativa;
- Hortas Móveis.
- Deverá receber usuários com pertences alocados em carroças;
- Receber usuários acompanhados de animais de estimação (cães e gatos);
- Deverá dispor de serviço administrativo para redigir documentos; digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e equipamentos; atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- Deverá fornecer um kit básico de higiene pessoal individual contendo: roupas íntimas, toalha de banho, chinelo, escova de dente, creme dental, sabonete, shampoo, condicionador, desodorante e aparelho descartável de barbear.

NOTA: O Almoço e jantar deverá ser acondicionado em “hot box”. (A Organização de Sociedade Civil poderá contratar o serviço de alimentação e lanches), conforme referência de kit definido pela SASC.”

11. Ficam ratificadas as demais disposições do edital de Chamamento Público nº 01/SASC/2022.

São José dos Campos, 24 de maio de 2022.

ANTERO ALVES BARALDO
Secretário de Apoio Social ao Cidadão