



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2017

PROCESSO nº 13/2017 EDITAL nº 13/2017

O **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. JOSÉ EDUARDO COSCRATO LELIS, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO seleção de entidade(s) executora(s) (Organização da Sociedade Civil, entidades sem fins lucrativos, OSs, ou OSCIPs) visando a formação de vínculo de cooperação entre as partes, para a execução do (s) Plano (s) de Trabalho:

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

mediante celebração de convênio/Termo de Parceria/ Termo de colaboração ou outro instrumento hábil com a instituição selecionada, conforme Plano de Trabalho constante em Termo de Referência, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 13019/14, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

ENTREGA DOS ENVELOPES:

Data: **20 de março de 2017**

Horário: **10h30**

SESSÃO DE ABERTURA:

Data: **20 de março de 2017**

Horário: **10h30**

LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:

- SEDE DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA - DIRETORIA DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, localizada na Av. Gabriel Garcia Leal 676, Guaíra/SP,

1- DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Chamamento Público consiste em selecionar:

- Organizações da Sociedade Civil entidades sem fins lucrativos - OSCs, ou
- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP

visando a formação de vínculo de cooperação com o Município de Guaíra - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, para a execução dos Planos de Trabalho:

SER SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

conforme Plano de Trabalho/Termo de Referência (Anexos I) do presente edital.

1.2 - A parceria a ser firmada estabelecerá obrigações recíprocas para a execução do acompanhamento do projeto proposto.

1.3 - O Chamamento Público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do chamamento nas suas diversas fases, até a publicação do resultado final.

1.4 - À Comissão de Seleção, instituída por Portaria, incumbe presidir a realização do chamamento, processar, julgar e supervisionar sua execução até a entrega da Ata de Encerramento ao Prefeito do Município de Guaíra, com a relação da classificação das organizações habilitadas, para a homologação da(s) organização(ões) vencedora(s) e posterior publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

1.5 - A apresentação de proposta(s) pela(s) Organização(ões) Civil(is) implicará(ão) na concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

1.6 - Todas as datas definidas neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais são improrrogáveis, salvo interesse da administração pública.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaيرا.sp.gov.br e-mail: compras@guaيرا.sp.gov.br

1.7 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.7.1 - ANEXO I - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

ANEXO II - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);

1.7.2 - ANEXO III - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

1.7.3 - ANEXO IV - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

1.7.4 - ANEXO V - Minuta(s) de Termo de Convênio/Termo de Colaboração;

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - Os recursos necessários para o apoio financeiro são oriundos da, Unidade Orçamentária 01.09.03 Fundo Municipal de Assistência Social a Criança e Adolescente 08.243.0015.2044.0000 Manutenção da Assistência a Criança e Adolescente.

2.2 - A presente seleção não obrigará o Município de Guaíra a formalizar imediatamente os convênios/Termo de Parceria/ Termo de colaboração ou outro instrumento hábil com a instituição selecionada, caracterizando apenas expectativa de direito para os selecionados.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Podem participar do presente certame as Organizações da Sociedade Civil, pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público(OSCIPs) e Organizações Sociais(OS), com:

a) no mínimo, 03(três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

3.2 - Não podem participar, sob pena de imediata inabilitação:

a) pessoa física;

b) instituições com fins lucrativos;

c) instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;

d) fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

e) entidades integrantes do "Sistema S"(SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

f) entidade que não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

g) entidade que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

h) tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

i) entidade que tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05(cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

j) entidade que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

k) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

l) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

m) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2(dois) anos;

n) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaيرا.sp.gov.br e-mail: compras@guaيرا.sp.gov.br

civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes.k) entidade que 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;

o) entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:

1) 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;

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

3) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos [incisos I, II e III do Art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#).

p) Entidades proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do Art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

q) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

4 - DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1 - A abertura do presente chamamento dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, quando a Entidade, ou o seu representante, deverá apresentar a Comissão de Seleção os seguintes documentos:

4.1.1 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo anexo (Anexo V) **fora dos envelopes de Habilitação e/ou Proposta de Preços**;

4.1.2 - Envelopes do Plano de Trabalho/proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS E PLANO DE TRABALHO/PROPOSTA FINANCEIRA

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2017

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ Nº XXXX

4.1.3 - O envelope que não for entregue nas condições acima estipuladas não gerará efeitos como proposta.

4.2 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5 - DOS DOCUMENTOS

5.1 - Plano(s) de Trabalho, em consonância com o Modelo de Projeto da Entidade (ANEXOS I e II), que passa a fazer parte integrante deste Edital, totalmente preenchido com os valores constantes no cronograma de desembolso, Plano de Aplicação, Cronograma Físico, Metas e Indicadores e demais campos constantes nos Anexos I e II do presente Edital;

5.2 - Será(ao) desclassificada(s)a(s) proposta(s) financeira(s) e o(s) Plano(s) de Trabalho com custo mensal ou global superior aos constante no(s) Plano(s) de Trabalho ANEXO(S) I e II do presente edital que possuem os valores máximos previstos;

5.3 - Cópia legível do Estatuto Social e comprovação de seu registro, na forma da lei;

5.4 - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;

5.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

5.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.7 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

5.8 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaيرا.sp.gov.br e-mail: compras@guaيرا.sp.gov.br

- 5.9 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- 5.10 - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;
- 5.11 - documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da entidade, quando essas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado;
- 5.12 - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- 5.13 - 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;
- 5.14 - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- 5.15 - regulamento de compras e contratações de recursos humanos, próprio ou de terceiro, aprovado pela administração pública celebrante, em que se estabeleça, no mínimo, a observância dos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade.
- 5.16 - Cópia legível do CNPJ;
- 5.17 - Comprovante de Utilidade Pública Municipal, Estadual e/ou Federal;
- 5.18 - Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS, concedido pelo Governo Federal as Entidades sem fins lucrativos;
- 5.19 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993).
- 5.20 - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;
- 5.21 - Balanço Financeiro do ano de 2016 devidamente assinado pelo Presidente e o Tesoureiro da entidade;
- 5.22 - Para fins de Qualificação Técnica, a entidade sem fins lucrativos deverá apresentar a comprovação da capacitação técnico-operacional, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da ENTIDADE, relativos à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da parceria, a saber: atendimento ao serviço em que concorrer, sendo cada qual **com quantitativos mínimos de 50% da quantidade constante no Plano de Trabalho - Súmula nº 24 do TCE/SP;**

6 - DA SELEÇÃO E JULGAMENTO

- 6.1 - A seleção será realizada por uma Comissão de Seleção, com atribuições de processar e julgar chamamentos públicos, composto por agentes públicos, designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo, pelo menos, 2/3(dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública realizadora do chamamento público;
- 6.2 - Inicialmente será realizada a abertura do envelope onde a Comissão de Seleção analisará o(s) Plano(s) de Trabalho apresentado verificando se o mesmo observou os requisitos constantes no(s) ANEXOS I e II - Plano(s) de Trabalho, com descrição clara e objetiva e o preenchimento completo do mesmo;
- 6.3 - Os Planos de Trabalhos julgados aptos serão classificados em ordem decrescentes, sendo o primeiro classificado o de menor valor, onde serão atribuídas as seguintes pontuações:

| Desconto | Pontuação |
|--------------|-----------|
| ZERO | Zero |
| De 1% a 5% | 0 ponto |
| De 6 a 10% | 01 pontos |
| De 11 a 15 % | 02 pontos |
| De 16 a 20 % | 03 pontos |
| De 21 a 25% | 04 pontos |



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

| | |
|--------------|-----------|
| De 26 a 30% | 05 pontos |
| Acima de 30% | 6 Pontos |

6.4 - Os Planos de Trabalho julgados irregulares serão desclassificados pela Comissão de Seleção, cabendo recurso nos prazos previstos abaixo.

6.5 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

I - Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

II - As alterações de que trata este subitem serão submetidas à apreciação da Comissão, com a devida anuência de todos os licitantes.

6.6 - Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.

6.7 - Após será realizada a análise de todos os itens do(s) Plano(s) de Trabalho e das demais documentações de acordo com os seguintes critérios objetivos:

A) Tempo de existência da entidade:

| Pontuação | Tempo da Existência |
|-----------|---------------------|
| 0 | Maior que 3 anos |
| 1 | Maior que 6 anos |
| 2 | Maior que 10 anos |
| 3 | Maior que 15 Anos |
| 4 | Maior que 20 Anos |
| 5 | Maior que 30 anos |

B) Experiência prévia no atendimento dos serviços em que concorre:

| Pontuação | Tempo da Experiência |
|-----------|----------------------|
| 0 | Maior que 3 anos |
| 1 | Maior que 6 anos |
| 2 | Maior que 10 anos |
| 3 | Maior que 15 Anos |
| 4 | Maior que 20 Anos |
| 5 | Maior que 30 anos |

C) A Entidade possui Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS, concedido pelo Governo Federal as Entidades sem fins lucrativos, a quantos anos:

| Pontuação | Tempo da Certificação |
|-----------|-----------------------|
| 0 | Maior que 3 anos |
| 1 | Maior que 6 anos |
| 2 | Maior que 10 anos |
| 3 | Maior que 15 Anos |
| 4 | Maior que 20 Anos |
| 5 | Maior que 30 anos |

D) A Entidade possui Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Guaíra/SP (CMAS) a quantos anos:

| Pontuação | Tempo da Certificação |
|-----------|-----------------------|
| 0 | Maior que 3 anos |
| 1 | Maior que 6 anos |



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

| | |
|---|-------------------|
| 2 | Maior que 10 anos |
| 3 | Maior que 15 Anos |
| 4 | Maior que 20 Anos |
| 5 | Maior que 30 anos |

E) Recursos Humanos apresentados:

| Pontuação | Formação Técnica |
|-----------|---|
| 0 | Somente os profissionais exigidos possuem formação em curso superior completo |
| 1 | 5%da equipe possui formação em curso superior completo |
| 2 | 10% da equipe possui formação em curso superior completo |
| 3 | 15% da equipe possui formação em curso superior completo |
| 4 | 20% da equipe possui formação em curso superior completo |
| 5 | 30% da equipe possui formação em curso superior completo |

F) Do prédio:

| Pontuação | Prédio |
|-----------|-------------------------------------|
| 0 | Cedido ou alugado a menos de 3 anos |
| 1 | Cedido ou Alugado a mais de 3 anos |
| 2 | Cedido ou Alugado a mais de 5 anos |
| 3 | Cedido ou Alugado a mais de 7 anos |
| 4 | Cedido ou Alugado a mais de 3 anos |
| 5 | Próprio |

6.8 - Após a análise da Comissão de Seleção e lançamento dos pontos, a primeira classificada será a entidade que tiver mais pontos e assim sucessivamente, serão classificadas as entidades que cumpriram as cláusulas e condições do presente edital.

6.9 - Será considerado desclassificada a Entidade que:

I - Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados;

II - Não cumprir os requisitos para participação do presente chamamento;

III - Apresentar custos financeiros superiores aos valores máximos previstos no Plano de Trabalho;

IV - Tiver o Plano de Trabalho julgado pela Comissão de Seleção incompleto ou inadequado;

V - Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

VI - Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;

VII - Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Plano de Trabalho;

VIII - Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

6.10 - A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

7 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 - Após o regular decurso da fase recursal, o processo será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e conseqüente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

8 - DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1 - Após a homologação do presente Chamamento Público, a Adjudicatária terá o prazo de até 10(**dez**) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Colaboração, sob pena de decair do direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guairá - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

8.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar o Chamamento Público, independentemente da cominação prevista neste Edital.

9 - DAS ALTERAÇÕES DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1.1 - Nos termos do Art. 57 da Lei nº 13.019/2014, poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

10 - DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1 - O prazo de vigência do Contrato é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60(sessenta) meses, após manifestação por escrito do titular da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, posterior ao parecer da equipe técnica e anuência do CMAS (Conselho Municipal Assistência Social). Em caso de prorrogação, será indicado nos termos aditivos, os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, em consonância com a atual legislação a partir da data da assinatura.

10.1.1 - O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

11 - DO PREÇO

11.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis, podendo sofrer reequilíbrio financeiro nos termos do Art. 57 da Lei nº 13.019/2014, caso restar comprovado fato superveniente que alterou a relação entre partes.

12 - DAS OBRIGAÇÕES

12.1 - As obrigações do Município de Guairá/SP e Entidade são as estabelecidas no Plano de Trabalho e na minuta do Termo de Colaboração, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada.

13 - DO PAGAMENTO E PRESTAÇÕES DE CONTAS

13.1 - O prazo para pagamento será realizado no 5º dia útil a apresentação da Prestação de Contas, conforme determina o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, observando que, após a análise da Comissão de Monitoramento e Fiscalização, caso seja julgada irregular a prestações de contas os futuros pagamentos serão suspensos até a correção de todas as irregularidades;

13.2 - A Prestação de Contas será encaminhada pela Entidade até o dia 15 de cada mês, sendo formada por todas as notas fiscais e recibos de pagamentos realizados pela entidade, listagem de presença dos usuários, relatórios técnicos da execução das atividades, relatórios contendo os indicadores quantitativos e qualitativos;

13.3 - A Comissão de Monitoramento realizará análise dos documentos e ainda dos relatórios de supervisões diretas e indiretas da execução do Plano de Trabalho e deliberará sobre a aprovação da prestações de contas no prazo de 15(quinze) dias contados do recebimento da prestação de contas;

13.4 - A Secretária Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social deliberará pela prestação de contas e continuidade do repasse de acordo com cronograma de desembolso no prazo de 15(quinze) dias contados do Parecer da Comissão de Monitoramento;

13.5 - Tais decisões serão encaminhadas ao Prefeito Municipal para ciência e deliberação no prazo de 10(dez) dias;

13.6 - Da decisão de irregularidade das prestações de contas cabe recurso ao Prefeito Municipal no prazo de 15(quinze) dias contados da notificação por escrito da entidade.

13.7 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

13.8 - Será considerada como a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.9 - O Município não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Entidade que porventura não tenha sido acordada no Termo de Colaboração.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

13.10 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Entidade não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por Comissão Técnica de Monitoramento, para este fim especialmente designado, tratando-se de órgão colegiado da administração pública destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil nos termos desta Lei, composto por agentes públicos, designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo, pelo menos, 2/3(dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública realizadora do chamamento público;

14.2 - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Entidade e seus representantes legais e nem confere ao Município responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do Plano de Trabalho e Termo de Colaboração.

14.3 - O Município se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a execução do Plano de Trabalho objeto da presente parceria, executados em desacordo com o presente Edital, Plano de Trabalho e seus Anexos e com o Termo de Colaboração.

14.4 - As determinações e as solicitações formuladas pela Comissão de Monitoramento deverão ser prontamente atendidas pela Entidade, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

15 - DA RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 - A presente Colaboração poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas Cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60(sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

Parágrafo 1º - Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, caberá a ENTIDADE apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10(dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras.

Parágrafo 2º - É prerrogativa MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

Parágrafo 3º - Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade; As hipóteses de rescisão da parceria, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no Termo de Colaboração.

16 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - O atraso injustificado na execução do Termo de Colaboração sujeitará a Entidade, após regular processo administrativo, à penalidade de:

a. Multa moratória de **10%(dez por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **10(dez) dias**.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

16.1.1 - A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Termo de Colaboração e aplique as outras sanções cabíveis.

16.2 - A inexecução total ou parcial do Termo de Colaboração, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no Termo de Colaboração, sujeitará a Entidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da parceria;

b) Multa compensatória de até **10%(dez por cento)** sobre o valor total da parceria;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Guaíra pelo prazo de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 Entidade ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

16.2.1 - A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Termo de Colaboração ou Prestar Contas, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

16.2.2 - A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

16.3 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as entidades, dirigentes ou profissionais que, em razão do Termo de Colaboração decorrente deste Chamamento Público:

16.3.1 - tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

16.3.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos de Chamamento público ou licitação;

16.3.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.019/2014, artigo 73.

16.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Guaíra, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

16.6.1 - Caso o Município determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10(dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17 - DOS RECURSOS

17.1 - Dos atos da Administração, praticados no curso deste Chamamento Público, serão admitidos os seguintes recursos:

17.1.1 - Recurso hierárquico, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

17.1.1.1 - Desclassificação da Entidade;

17.1.1.2 - julgamento das propostas;

17.1.1.3 - anulação ou revogação do Chamamento Público;

17.1.1.4 - aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

17.1.2 - Representação, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto do Chamamento ou Termo de Colaboração, de que não caiba recurso hierárquico.

17.1.3 - Pedido de reconsideração, no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão do Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

17.2 - Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contra-razões no prazo de 05(cinco) dias úteis.

17.3 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de 05(cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado.

17.3.1 - A decisão deverá ser proferida no prazo de 05(cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

17.3.2 - Quanto os prazos de prestações de contas estes seguem o determinado na cláusula específica;

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão responsável pelo presente Chamamento Público, em até 05(cinco) dias consecutivos anteriores à data de abertura do certame.

18.1.1 - As dúvidas serão consolidadas e respondidas, por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular afixada em mural na sede da Comissão e encaminhada a todos os interessados que tenham informado seu endereço eletrônico, cabendo àqueles que por qualquer motivo não tenham recebido as informações no prazo estipulado o dever, no resguardo de seus interesses, de inteirar-se sobre o teor do documento.

18.2 - As disposições deste Edital poderão ser objeto de impugnação, por violarem disposições legais, nos seguintes termos:

18.2.1 - Por parte de qualquer cidadão, desde que protocole o pedido até 05(cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura do envelope, cabendo à Administração responder à impugnação em até 03(três) dias úteis;

18.2.2 - Por parte do licitante, desde que protocole o pedido até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura do envelope; do contrário, a comunicação não terá o efeito de recurso.

18.2.2.1 - A impugnação tempestiva não impede o licitante de participar do Chamamento até o trânsito em julgado da decisão correspondente.

18.3 - Os interessados deverão estudar minuciosamente o Edital e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto deste Chamamento Público.

18.4 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

18.5 - A participação na licitação implica plena aceitação, por parte das Entidades, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

18.6 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.7 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

18.8 - É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.9 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.10 - A autoridade competente poderá revogá-lo o presente processo de Chamamento Público em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

18.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guairá - Estado de São Paulo

Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

18.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.13 - As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.14 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

18.15 - O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Av. Gabriel Garcia Leal 676 Guairá - SP, nos dias úteis, no horário das 10: 00 horas às 16: 00 horas.

18.16 - O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Av. Gabriel Garcia Leal 676 Guairá - SP, nos dias úteis, no horário das 10: 00 horas às 16: 00 horas.

18.16.1 - O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.guaira.sp.gov.br.

18.17 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço Av. Gabriel Garcia Leal 676 Guairá - SP, nos dias úteis, no horário das 10: 00 horas às 16: 00 horas.

18.18 - O presente edital deverá ser retirado pelos interessados na sede Administrativa Av. Gabriel Garcia Leal 676 Guairá - SP, ou através do site, sem custo financeiro.

18.19 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

18.20 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Guairá/SP, com exclusão de qualquer outro.

19 - Para maiores informações, os interessados deverão dirigir-se à sede na Av. Gabriel Garcia Leal 676 Guairá/SP ou pelo telefone 3332-5110 ou através do e-mail compras@guaira.sp.gov.br

GUAIRA/SP, 13 DE FEVEREIRO DE 2017

JOSÉ EDUARDO COSCRATO LELIS
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

ANEXO I

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO DE SERVIÇO SÓCIO ASSISTENCIAL

1 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:

1.1 - **PROTEÇÃO SOCIAL:** PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

1.2 - **NOME DO PLANO DE TRABALHO:** ACOLHIMENTO FAMILIAR

1.3 - **SERVIÇO:** SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

2 - LEIS E NORMATIVAS A SEREM SEGUIDAS:

2.1 - Lei Federal nº 8.069 de 13 de Junho de 1990 - ECA e suas atualizações,

2.2 - Lei Federal nº 8.742/1993 e suas alterações Lei 12.435/2011,

2.3 - Política Nacional de Assistência Social/2004,

2.4 - NOB/SUAS-2005,

2.5 - NOB/SUAS/RH-2006,

2.6 - Resolução CNAS nº 109 /2009- Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais,

2.7 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/JUNHO DE 2009,

2.8 - Resolução MDS/ CNAS nº 33/2012 - Alteração NOB/SUAS,

2.9 - Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária,

2.10 - Plano Municipal de Acolhimento de Criança e Adolescente/2014.

3 - SEGUIR OS PRINCÍPIOS ÉTICOS PARA OS TRABALHADORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

3.1 - Defesa intransigente dos direitos Sócio assistenciais;

3.2 - Compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;

3.3 - Promoção aos usuários do acesso a informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;

3.4 - Proteção à privacidade dos usuários, observado o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando sua historia de vida;

3.5 - Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade;

3.6 - Reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social;

3.7 - Incentivo aos usuários para que estes exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;

3.8 - Garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social, ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;

3.9 - Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento de seus interesses;

3.10 - Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados.

4 - PROVIDÊNCIAS:

4.1 - A unidade executora (SEDE) deverá possuir placa ou similar com identificação do SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, utilizando a logomarca do SUAS e identificando a oferta do Serviço de Família Acolhedora.

4.2 - Caso haja uniformes colocar a logomarca do SUAS.

5 - INSTRUMENTAIS A SEREM UTILIZADOS:

5.1 - A Organização deverá manter atualizados os dados das crianças, adolescentes e suas famílias nos instrumentais estabelecidos pelo órgão gestor.

• Cadastro do SAS: todos os usuários do serviço deverão estar cadastrados no Serviço de Assistência Social (SAS).



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

- Relatório Circunstanciado de Atividades Mensais, juntamente com lista de usuários do serviço (atualizada mês a mês e encaminhada ao órgão gestor de Assistência Social).
- Instrumental de estudo social e estudo socioeconômico do usuário.
- Plano Individual de Atendimento (PIA) e Plano de Acompanhamento Familiar (PAF), elaborado conjuntamente com as partes envolvidas.

6 - DIAGNÓSTICO E JUSTIFICATIVA:

As funções da política de assistência social são a proteção social, a vigilância SÓCIO ASSISTENCIAL e a defesa de direitos e reafirma sua operacionalização por meio do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

A Política Nacional de Assistência Social (2004), define o foco de sua atenção que é amenizar situações de vulnerabilidades sociais e de riscos, como também tratar as violações de direitos. Desta feita a PNAS define que "a vulnerabilidade constitui-se em situações, ou ainda em identidades, que concorrem para a exclusão social dos sujeitos. Essas situações originam-se no processo de produção e reprodução de desigualdades sociais, nos processos discriminatórios, segregacionais engendrados em construções sócio históricas e em dificuldades de acesso às políticas públicas. Assim, a vulnerabilidade é constituída por fatores biológicos, políticos, culturais, sociais, econômicos e pela dificuldade de acesso a direitos, que atuam isolada ou sinergicamente sobre as possibilidades de enfrentamento de situações adversas".

Já o risco social "configura-se como uma situação instalada que, ao se impor, afeta negativamente a identidade e a posição social de indivíduos e grupos. É decorrente dos processos de omissão ou violação de direitos". Portanto, todo esse cenário de vulnerabilidades e riscos, que impacta diretamente no núcleo familiar, enfraquecendo-o em seu papel protetivo, gera conseqüências diretas para a infância e adolescência, tais como: negligência; violência física, psíquica, sexual; abandono; situação de rua; exploração do trabalho infantil.

Com a implantação do Sistema Único de Assistência Social (2005) reforçou-se a especificidade desta Política e conseqüentemente o público a ser atendido pela mesma; que são "cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos, tais como: famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; ciclos de vida; identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural e sexual; desvantagem pessoal resultante de deficiências; exclusão pela pobreza e, ou, no acesso às demais políticas públicas; uso de substâncias psicoativas; diferentes formas de violência advinda do núcleo familiar, grupos e indivíduos; inserção precária ou não inserção no mercado de trabalho formal e informal; estratégias e alternativas diferenciadas de sobrevivência que podem representar risco pessoal e social. Neste contexto a **Proteção Social Especial - PSE** tem por objetivo prestar serviços especializados a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por violação de direito ou com direitos sociais violados, a exemplo das situações de abandono, negligência e maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, situação de rua, deficiência e situação de dependência, entre outras situações.

O serviço de família acolhedora estabelecido pelo ECA tem por finalidade executar medida de proteção de acolhimento, garantindo direitos fundamentais a crianças e adolescentes, priorizando investimento na reavinculação familiar e transitoriedade da medida, segundo os preceitos do Estatuto da Criança e Adolescente (Lei Federal nº 8069/90). O Plano Municipal de acolhimento de criança e adolescente (2014) aponta que nos anos de 2013 e 2014 as principais causas e acolhimento no município, por ordem de quantidade era: negligência, violência física, dependência química dos responsáveis, violência psicológica e violência sexual. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social, no ano de 2015, demonstra que dos atendimentos realizados no primeiro semestre 13% foram de negligência e 4,2% foram crianças e adolescentes vítimas de abuso sexual. Os dados do CREAS e do Plano de acolhimento para criança e adolescente apontam que o território I é o de maior vulnerabilidade para crianças e adolescentes. Diante destas questões justifica-se a realização deste Plano de Trabalho, pela necessidade de ampliação da rede de atendimento por meio da implementação de um programa destinado ao acolhimento familiar, em caráter temporário e excepcional, para crianças e adolescentes em situação de rua, órfãos, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, com base na demanda levantada pelo Conselho Tutelar, pela Vara da Infância e Juventude e pelos técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”

www.guaيرا.sp.gov.br e-mail: compras@guaيرا.sp.gov.br

7 - PÚBLICO ALVO:

7.1 - Crianças e adolescentes, inclusive aqueles com deficiência, aos quais foi aplicada medida de proteção, por motivo de abandono ou violação de direitos, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, conforme definição do Poder Judiciário.

8 - FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:

8.1 - Conselho tutelar, conforme determinação judicial;

8.2 - Poder judiciário.

9 - METAS

9.1 - QUALITATIVAS

9.1.1 - Promover o acolhimento familiar de crianças e adolescentes afastados temporariamente de sua família de origem;

9.1.2 - Acolher e dispensar cuidados individualizados em ambiente familiar;

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

9.1.4 - Possibilitar a convivência comunitária e o acesso à rede de políticas públicas;

9.1.5 - Apoiar o retorno da criança e do adolescente à família de origem.

9.2 - METAS QUANTITATIVAS

9.2.1 - Atender 10 crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 17 anos.

10 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

10.1 - AS MEDIDAS DE PROTEÇÃO EM ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES POSSUEM OS SEGUINTE PRINCÍPIOS:

- Excepcionalidade;
- Provisoriedade;
- Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Garantia de acesso e respeito à diversidade;
- Atendimento personalizado e individualizado;
- Garantia de liberdade de crença e religião;
- Respeito à autonomia.

O Serviço deve organizar o acolhimento de crianças e adolescentes, afastados da família por medida de proteção, em residência de famílias acolhedoras cadastradas no serviço. É previsto até que seja possível o retorno à família de origem ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para adoção. O serviço é o responsável por selecionar, capacitar, cadastrar e acompanhar as famílias acolhedoras, bem como realizar o acompanhamento da criança e/ou adolescente acolhido e sua família de origem. O Serviço deverá ser organizado segundo os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e do documento “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”, sobretudo no que se refere à preservação e à reconstrução do vínculo com a família de origem, assim como à manutenção de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc.) numa mesma família. O atendimento também deve envolver o acompanhamento às famílias de origem, com vistas à reintegração familiar. Este serviço de acolhimento é particularmente adequado ao atendimento de crianças e adolescentes cuja avaliação da equipe técnica do programa e dos serviços da rede de atendimento indique possibilidade de retorno à família de origem, ampliada ou extensa, salvo casos emergenciais, nos quais inexistam alternativas de acolhimento e proteção. Para as crianças pequenas que vivenciam situações de violação de direitos, o acolhimento familiar tem se mostrado uma forma de atendimento adequada as suas especificidades.

Cada família acolhedora deverá acolher uma criança/adolescente por vez, exceto quando se tratar de grupo de irmãos, quando esse número poderá ser ampliado, conforme lei 12010/2009 e lei municipal. Neste último caso, em se tratando de grupo de mais de dois irmãos, deverá haver uma avaliação técnica para verificar se o acolhimento em família acolhedora é a melhor alternativa para o caso, ou se seria mais adequado o acolhimento em outra modalidade de serviço, como Casa-lar, por exemplo. A decisão fica a



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

critério da avaliação da equipe técnica do programa, como também da disponibilidade da família em acolher.

O Serviço deve desenvolver o Trabalho Social essencial conforme descrito na tipificação dos serviços Sócio assistenciais e Resolução CNAS/MDS Nº 109/2009, que envolve: Seleção, preparação, cadastramento e acompanhamento das famílias acolhedoras; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção do plano individual e familiar de atendimento; orientação sócio familiar; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; providência de documentação pessoal da criança/adolescente e família de origem; articulação da rede de serviços Sócio assistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; articulação interinstitucional com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

10.2 - O SERVIÇO DEVE TER:

- Atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança/adolescente e durante o período de acolhimento;
- Organização de registros sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente;
- Preservação e fortalecimento da convivência comunitária;
- Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem.

10.3 - O SERVIÇO DEVE GARANTIR AS SEGUINTE AQUISIÇÕES:

a) Segurança de Acolhida: Ser acolhido de forma singularizada; Ter reparadas vivências de separação, rupturas e violação de direitos; Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; Ter acesso a ambiente acolhedor e saudável; Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto para cuidados pessoais, repouso e alimentação adequada; - Ter acesso a ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento da criança e do adolescente.

b) Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e social; - Ter acesso a serviços de políticas públicas setoriais, conforme necessidades.

c) Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: - Ter vivência de ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; - Obter documentação civil; - Construir projetos de vida e alcançar autonomia; - Ter os vínculos familiares estabelecidos e/ou preservados, na impossibilidade, ser integrado em família substituta; Ser informado sobre direitos e responsabilidades; - Manifestar suas opiniões e necessidades; - Ampliar a capacidade protetiva de sua família e a superação de suas dificuldades; Ser preparado para o desligamento do serviço.

11 - ETAPAS DE EXECUÇÃO:

11.1 - METODOLOGIA:

O serviço será desenvolvido de forma ininterrupta, com 24 horas de funcionamento envolvendo sábados, domingos e feriados.

Trabalho social essencial ao serviço deve ser desenvolvido pela Equipe de referência do serviço, envolvendo as seguintes ações:

11.1.1 - Seleção: trimestralmente serão realizadas campanhas para seleção e mobilização de famílias acolhedoras com ampla divulgação em jornais e rádio;

11.1.2 - Preparação, cadastramento e acompanhamento das famílias acolhedoras;

11.1.3 - Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;

11.1.4 - Construção do plano individual e familiar de atendimento: tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram a aplicação da medida. Pode ser construído em parceria com equipe do CREAS, conselho tutelar e sempre que possível com a equipe interprofissional da Justiça da Infância e da Juventude, o qual deve conter objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidos tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação. A elaboração do Plano de Atendimento Individual e Familiar deve envolver uma escuta qualificada da



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

criança, do adolescente e de sua família, bem como de pessoas que lhes sejam significativas em seu convívio, de modo a compreender a dinâmica familiar e as relações estabelecidas com o contexto. Este deve partir das situações identificadas no estudo diagnóstico inicial que embasou o afastamento do convívio familiar. O PIA ou Plano Familiar de Atendimento deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento. Tal levantamento constitui um estudo da situação que deve contemplar os seguintes aspectos:

a) Motivos que levaram ao acolhimento e se já esteve acolhido neste ou em outro serviço anteriormente, dentre outros;

b) Configuração e dinâmica familiar, relacionamentos afetivos na família nuclear e extensa, período do ciclo de vida familiar, dificuldades e potencialidades da família no exercício de seu papel;

c) Condições socioeconômicas, acesso a recursos, informações e serviços das diversas políticas públicas;

4 - Demandas específicas da criança, do adolescente e de sua família que requeiram encaminhamentos imediatos para a rede (sofrimento psíquico, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, etc.), bem como potencialidades que possam ser estimuladas e desenvolvidas;

5 - Rede de relacionamentos sociais e vínculos institucionais da criança, do adolescente e da família, composta por pessoas significativas na comunidade, colegas, grupos de pertencimento, atividades coletivas que frequentam na comunidade, escola, instituições religiosas, etc.;

6 - Violência e outras formas de violação de direitos na família, seus significados e possível transgeracionalidade;

7 - Significado do afastamento do convívio e do serviço de acolhimento para a criança, o adolescente e a família. A partir deste levantamento inicial devem ser definidas estratégias de atuação que contribuam para a superação dos motivos que levaram ao acolhimento.

11.1.5 - Orientação sócio familiar: apoio à família na sua função protetiva; o serviço deverá realizar o atendimento à família de origem e extensa na mesma semana que a criança/adolescente for para o acolhimento, sendo que os procedimentos deverão ser no mínimo uma vez na semana. Outros procedimentos técnicos como visita domiciliares, grupos e outros, serão realizados no mínimo de 15 a 15 dias.

11.1.6 - Informação, comunicação e defesa de direitos.

11.1.7 - Providência de documentação pessoal da criança/adolescente e família de origem e extensa.

11.1.8 - Articulação com os serviços de políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articular com outros serviços Sócio assistenciais, em casos que a família de origem, e acolhidos apresentem a necessidade de outros serviços Sócio assistenciais, articular o SUS e Sistema educacional.

11.1.9 - Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada: o serviço fará busca e identificação de família extensa e outras redes de apoio.

11.1.10 - Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio: articulação interinstitucional com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

11.1.11 - Acompanhamento da família de origem: o serviço dará início ao acompanhamento da família de origem imediatamente após a chegada da criança ou adolescente ao acolhimento, é importante, ainda, para que a equipe técnica possa, no menor tempo possível, fazer sua análise quanto a real necessidade do acolhimento. Caso conclua que a manutenção do afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar não é necessária, a equipe técnica responsável pelo acompanhamento deve proceder aos encaminhamentos para viabilizar a imediata reintegração. Nestas situações a família também deverá ser informada do seu direito a questionar o afastamento e requerer, junto à Justiça a reintegração da criança ou adolescente (ECA). Para este acompanhamento a equipe deve se apropriar dos procedimentos: estudo de caso, entrevista individual e familiar, grupo com famílias ou multi famílias, visita domiciliar.

11.1.12 - Divulgação e seleção das famílias acolhedoras: Será realizada ampla divulgação, Acolhida e avaliação inicial, Avaliação documental e Seleção: - estudo psicossocial - identificar aspectos subjetivos que qualificam ou não a família para sua participação. Envolve entrevistas individuais e coletivas, dinâmicas de grupo e visitas domiciliares, utilizando metodologias que privilegiem a co-participação das famílias. É essencial que todo o grupo familiar participe do processo de avaliação e seleção, uma vez que todos os componentes do núcleo familiar devem estar de acordo e serem compatíveis com a proposta.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

11.1.13 - Capacitação das famílias acolhedoras: Serão realizadas capacitações trimestrais para as famílias acolhedoras.

11.1.14 - Metodologia participativa: Pode ser conduzida pelos profissionais da equipe do Serviço e por especialistas convidados - É recomendável que, durante o processo de capacitação, sejam feitas apresentações de experiências de famílias acolhedoras que já vivenciaram o acolhimento, assim como de famílias de origem cujas crianças/adolescentes foram acolhidos pelo serviço e já retornaram ao lar, de modo a dar concretude à proposta.

11.1.15 - Cadastramento família acolhedora:

As famílias que forem consideradas aptas a serem acolhedoras deverão formalizar sua inscrição no Serviço, com o preenchimento da ficha de cadastro, onde constam os documentos necessários, Informações sobre toda a família e indicação quanto ao perfil de criança/ adolescente que se julga capaz de acolher. A documentação deverá ser encaminhada pela coordenação do Serviço à Justiça da Infância e Juventude, para que possa ser emitido, com presteza, o termo de guarda e responsabilidade quando ocorrer o acolhimento de uma criança/adolescente pela família cadastrada.

11.1.16 - Acompanhamento da Família acolhedora:

A partir do momento em que uma criança/adolescente for encaminhada para o serviço, a equipe técnica deve iniciar o acompanhamento psicossocial da criança/adolescente, da família acolhedora e da família de origem. A equipe técnica deverá visitar a família acolhedora no mínimo uma vez na semana durante o acolhimento, as famílias acolhedoras devem continuar participando de atividades de capacitação (trimestral) e troca de vivências, coordenadas pela equipe do serviço.

11.1.17 - Atribuições da família acolhedora: atendimento em ambiente familiar, garantindo atenção individualizada e convivência comunitária, permitindo a continuidade da socialização da criança/adolescente, respeitando sua identidade e sua história, oferecendo-lhe todos os cuidados básicos de saúde, educação e outros - no que terá apoio da equipe técnica do serviço- cuidados rotineiros e orientações, favorecendo seu desenvolvimento integral e sua inserção familiar, assegurando-lhe a convivência familiar e comunitária. Comunicação à equipe do serviço todas as situações de enfrentamento de dificuldades que observem durante o acolhimento, seja sobre a criança, seja sobre a própria família acolhedora e a família de origem.

11.1.18 - Outras atividades a serem desenvolvidas pela equipe do serviço: Desligamento e supervisão das famílias acolhedoras; Articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos; Preparação e acompanhamento psicossocial das famílias de origem, com vistas à reintegração familiar; Acompanhamento das crianças e adolescentes; Organização das informações de cada caso atendido, na forma de prontuário individual; Encaminhamento e discussão /planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios, com frequência bimestral ou semestral, sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.

11.1.19 - Reintegração da criança e do adolescente a sua família de origem ou a família extensa: Após a reintegração familiar é importante que o período de adaptação mútua entre criança/adolescente e família seja acompanhado por pelo menos seis meses, após os quais deverá avaliar-se a necessidade de sua continuidade.

11.1.20 - Desligamento da família de origem ou extensa após a reintegração: 06 meses depois da reintegração, será realizada avaliação da equipe do serviço sobre o processo de adaptação na **reintegração**, em seguida a equipe deverá organizar a transferência das famílias com equipe CRAS e CREAS, como também, efetuar os encaminhamentos que se mostrarem necessários com a retomada do convívio familiar, de modo a facilitar sua inclusão social e comunitária nesse período de vulnerabilidade.

11.1.21 - Articular a rede de atendimento de criança e adolescente: Órgãos do Sistema de Defesa de Direitos da Criança e do Adolescente; Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Serviços Sócio assistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; Programas e projetos de formação para o trabalho e de profissionalização e inclusão produtiva; Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

11.1.22 - Outras atividades de responsabilidade da equipe técnica:

- Desenvolver planejamento de atividades de cultura, esporte e de lazer com os adolescentes;



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

- Atendimento individualizado dos acolhidos;
- Realização de visitas domiciliares e orientações às famílias acolhedoras.

12 - RECURSOS OPERACIONAIS:

12.1 - PROVISÕES - PARA A UNIDADE DE REFERÊNCIA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

A) AMBIENTE FÍSICO E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA: Os ambientes devem contar com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza mínimo de acessibilidade em todos os seus ambientes, SENDO:

- Instalações sanitárias;
- Sala de atendimento individualizado: ambiente que deve garantir a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço;
- Espaço de atividades coletivas e comunitárias: destinado à realização de atividades grupais, tendo uso múltiplo, com capacidade mínima para 20 pessoas.

B) MATERIAL PERMANENTE E DE CONSUMO NECESSÁRIOS AO DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO:

- Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
- Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedores de internet de banda larga;
- O mobiliário deverá ser suficiente e compatível com a faixa etária dos participantes e que os espaços físicos tenham estrutura apropriada ao tipo de atividade desenvolvida;
- É necessário disponibilizar materiais permanentes e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para o desenvolvimento do Serviço, tais como: materiais sócio educativos;

12.2 - PROVISÕES - RESIDÊNCIAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS: As residências das famílias interessadas em acolher deverão possuir no mínimo Iluminação, ventilação, conservação, salubridade, limpeza e instalações sanitárias e hidráulicas.

13 - RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS:

13.1 - O serviço deverá contar com equipe pertencente ao quadro de pessoal da organização, devendo ser respeitado o número de profissionais e carga horária mínima necessária, de acordo com o numero de vagas ofertadas no serviço conforme quadro:

| EQUIPE DE REFERÊNCIA PARA O SERVIÇO | NÚMERO/ CARGA HORÁRIA | PERFIL | ATRIBUIÇÕES |
|-------------------------------------|---|--|---|
| Função técnica | Equipe técnica No mínimo 01 Carga horária Mínima 15 horas | Escolaridade: Nível superior em Serviço Social. PERFIL: Ter conhecimento da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social; Ter conhecimento de Acolhimento de criança e adolescente; Ter Conhecimento da legislação de proteção à criança e ao adolescente; Técnico que compõe a Equipe do Serviço de Acolhimento de Família acolhedora na unidade de execução do serviço. Além do acompanhamento da execução do serviço, especialmente na orientação direta com as famílias acolhedoras. | 1- Desenvolver procedimentos de Serviço Social; 2- Contribuir para a elaboração do Plano Individual ou Familiar de Atendimento do usuário , identificando habilidades, capacidades e necessidades de suportes e apoios para autonomia e inclusão social do usuário; 3- Orientar e apoiar as famílias acolhedoras em relação aos acolhidos; 4- Realizar atividades individuais ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário; 5- Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; 6- Elaborar relatórios, propondo melhorias do processo e interagindo com a coordenação e subsidiariamente com os demais serviços do SUAS e da rede local para fomento de informações.; 7- Desenvolver o trabalho social essencial: seleção, preparação, cadastramento e acompanhamento das famílias acolhedoras; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção do plano individual e familiar de atendimento; orientação sócio familiar; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; providência de |



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

| | | | |
|------------------------------|---|--|--|
| | | | documentação pessoal da criança/adolescente e família de origem; articulação da rede de serviços Sócio assistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; articulação interinstitucional com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. |
| Função técnica | Equipe de Referência No Mínimo 01 Carga Horária Mínima 15 horas | Escolaridade: Nível superior em Psicologia. PERFIL: Ter conhecimento da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social; Ter conhecimento de Acolhimento de criança e adolescente; Ter Conhecimento da legislação de proteção à criança e ao adolescente; Técnico que compõe a Equipe do Serviço de Acolhimento de Família acolhedora na unidade de execução do serviço. Além do acompanhamento da execução do serviço, especialmente na orientação direta com as famílias acolhedoras. | 1- Desenvolver atendimentos de Psicologia 2- Contribuir para a elaboração do Plano Individual ou Familiar de Atendimento do usuário , identificando habilidades, capacidades e necessidades de suportes e apoios para autonomia e inclusão social do usuário; 3- Orientar e apoiar as famílias acolhedoras em relação aos acolhidos; 4- Realizar atividades individuais ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário; 5- Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; 6- Elaborar relatórios, propondo melhorias do processo e interagindo com a coordenação e subsidiariamente com os demais serviços do SUAS e da rede local para fomento de informações; 7- Desenvolver o trabalho social essencial: seleção, preparação, cadastramento e acompanhamento das famílias acolhedoras; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção do plano individual e familiar de atendimento; orientação sócio familiar; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; providência de documentação pessoal da criança/adolescente e família de origem; articulação da rede de serviços Sócio assistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; articulação interinstitucional com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. |
| Função administrativa | Auxiliar administrativo No mínimo 01 Carga Horária Mínima 20 horas | Escolaridade: Ensino médio completo. Constituem áreas de ocupações profissionais de ensino médio, que integram as equipes de referência do SUAS nas Unidades Sócio assistenciais, aquelas relacionadas às funções essenciais da gestão. | 1- Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; 2- Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; 3- Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; 4- Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços Sócio assistenciais e para inserção dos usuários no CadUnico; 5- Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadUnico, prontuários, protocolos, dentre outros; 6- controlar estoque e patrimônio; 7- Apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social. |
| Função de Gestão | Coordenador de serviços Sócio assistenciais 01 Carga Horária Mínima | Escolaridade: Nível técnico em qualquer área de formação ou Nível superior nas seguintes áreas: Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista | 1- Gestão dos serviços Sócio assistenciais, 2- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradora, do Projeto Político Pedagógico do serviço; 3- Organização da seleção e contratação de pessoal; 4- Articular o processo de implantação do serviço; 5- Coordenar a execução das ações; 6- Realizar |



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

| | | |
|-----------------|--|---|
| 10 horas | <p>Doméstico, Pedagogo, Sociólogo e Terapeuta ocupacional.</p> <p>Perfil:</p> <p>Ter conhecimento da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social;</p> <p>Ter conhecimento de Serviço de Acolhimento em família acolhedora para criança e adolescente.</p> <p>Ter conhecimento de Serviço de política de proteção a criança e ao adolescente.</p> <p>Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à criança e adolescente, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade.</p> | <p>articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede SÓCIO ASSISTENCIAL; 7- Definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento dos usuários e as famílias; 8- Definir, com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados; 9- Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações; 10- Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras; 11- Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados; 12- Participar e estimular a equipe de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes.</p> |
|-----------------|--|---|

A Pessoa Física de Direito Privado sem Fins Lucrativos poderá ampliar numérica e qualitativamente a equipe, assim como contratar dois profissionais com jornada de 20 horas semanais para garantir a carga horária necessária para cada função.

14 - CRONOGRAMA FÍSICO DE ATIVIDADES

| AÇÃO | MÊS | | | | | | | | | | | |
|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Seleção, capacitação e preparação da família acolhedora (assistente social e psicólogo). | X | | | | | | | | | | | |
| Seleção de equipe de referência (assistente social e psicólogo). | X | | | | | | | | | | | |
| Orientação e encaminhamento das famílias de origem ou para rede de serviços e providência de documentação. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Construção do PIA e PAF. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Capacitação de famílias acolhedoras (assistente social e psicólogo). | | | | X | | | | X | | | | |
| Planejamento das atividades (lazer, cultura, esporte e outras) a serem desenvolvidas com as crianças e adolescentes acolhidos. (assistente social e psicólogo). | X | | | X | | | X | | | X | | |
| Atendimento individualizado às crianças e adolescentes acolhidos (psicólogo e assistente social). | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Aplicação de avaliação das ações com usuários e famílias de origem ou extensa (assistente social e psicólogo). | | X | | X | | X | | X | | X | | X |
| Realização de visitas e orientações semanais às famílias acolhedoras. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Reunião sócio familiar quinzenal de orientação ao as famílias de origens ou extensa. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Articulação da rede de serviços e sistema de garantias de direitos. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Entrega de relatórios e prestação de contas (mensal e anual). | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

15 - INDICADORES DE AVALIAÇÃO:

15.1 - Metas quantitativas:

- Número de famílias de origens e extensas participando das reuniões familiares (exceto quando houver proibição pelo judiciário) → 50% das famílias dos atendidos.
- Número de famílias acolhedoras disponibilizadas para atendimento → 10 famílias a disposição;
- Número de família de rede de apoio participando de orientações → 2 famílias



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaيرا.sp.gov.br e-mail: compras@guaيرا.sp.gov.br

15.2 - Metas qualitativas:

- Número de crianças e adolescentes protegidos em famílias acolhedoras (evitando outra forma de instituição de acolhimento) → Resultado de avaliação semestral com usuários
- Redução de situação de violação de → Acompanhamento pelo PIA ou PAF
- Melhoria na convivência familiar e do fortalecimento dos vínculos familiares (quando houver possibilidade legal de retorno) → Resultado de avaliação semestral com usuários e familiares;
- Formação de rede de apoio para família de origem ou extensa → Acompanhamento pelo PIA ou PAF e Resultado de avaliação semestral com usuários.

16 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

| DESCRIÇÃO | VALOR TOTAL: R\$ 71.785,00 (setenta e um mil, setecentos e oitenta e cinco reais) |
|---|--|
| Recursos Humanos (todos os encargos e impostos, FGTS) | 70% |
| Gêneros alimentícios Outros materiais de consumo Locação de imóvel ou equipamento ou transporte Bens e materiais permanentes Manutenção Prestação de serviços Combustível | 30% Geral |

17 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| MESES | Valores de desembolso dos recursos financeiros |
|-----------|--|
| Abril | R\$ 5.902,08 |
| Maio | R\$ 5.902,08 |
| Junho | R\$ 5.902,08 |
| Julho | R\$ 5.902,08 |
| Agosto | R\$ 5.902,08 |
| Setembro | R\$ 5.902,08 |
| Outubro | R\$ 5.902,08 |
| Novembro | R\$ 5.902,08 |
| Dezembro | R\$ 5.902,08 |
| Janeiro | R\$ 5.902,08 |
| Fevereiro | R\$ 5.902,10 |
| Março | R\$ 5.902,10 |

* Valores máximos

18 - PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

18.1 - O PRAZO DO PRESENTE Plano de trabalho se inicia com assinatura do termo de colaboração, com previsão estimada para Abril de 2017 e possui vigência de 12 meses.

19 - PRESTAÇÃO DE CONTAS:

19.1 - A prestação de contas deve ser encaminhada mensalmente, até dia o dia 15 de cada mês, sendo formada por todas as notas fiscais e recibos de pagamentos realizados pela entidade, listagem de presença dos usuários, relatórios técnicos da execução das atividades, relatório contendo os indicadores quantitativos e qualitativos.

19.2 - A comissão de monitoramento realizará análise dos documentos e ainda dos relatórios de supervisões diretas e indiretas da execução do Plano de trabalho e deliberará sobre a aprovação das prestações de contas no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da prestação de contas.

19.3 - A Secretária Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social deliberará pela prestação de contas e continuidade do repasse de acordo com cronograma de desembolso no prazo de 15 (quinze) dias contados do Parecer da Comissão de Monitoramento.

19.4 - Tais decisões serão encaminhadas ao Prefeito Municipal para ciência e deliberação no prazo de 10 (dez) dias.

19.5 - Da decisão de irregularidade da prestação de contas cabe recurso ao Prefeito Municipal no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação por escrito da entidade.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

20 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

- Acompanhamento do plano de trabalho considerando o alcance dos objetivos, metas e resultados, por meio de:
 - Acompanhamento diário pela equipe técnica do serviço com os outros trabalhadores do SUAS na unidade de execução;
 - Avaliação semestral com usuários e sua família constando avanços e dificuldades, com aplicação de instrumental avaliativo realizado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social,
 - Relatórios mensais direcionados à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social das atividades realizadas, dificuldades encontradas e alcance de resultados;
 - Reuniões trimestrais com equipe técnica do serviço com responsável pela Coordenação de Proteção Social da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social para avaliar a execução e resultado.

21 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- 21.1 - Lei Federal nº 8069 de 13 de Junho de 1990 - ECA e suas atualizações;
- 21.2 - Lei Federal nº 8742/1993 e suas alterações Lei 12.435/2011;
- 21.3 - Política Nacional de Assistência Social/2004;
- 21.4 - NOB/SUAS-2005;
- 21.5 - NOB/SUAS/RH-2006;
- 21.6 - Resolução CNAS nº 109 /2009- Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais;
- 21.7 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/JUNHO DE 2009;
- 21.8 - Resolução MDS/ CNAS nº 33/2012 - Alteração NOB/SUAS;
- 21.9 - Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária;
- 21.10 - Plano Municipal de Acolhimento de Criança e Adolescente/2014.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2017

PROCESSO nº 13/2017 EDITAL nº 13/2017

ANEXO II

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Empresa _____ inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(data)

(representante legal)

....., em de



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2017

PROCESSO nº 13/2017 EDITAL nº 13/2017

ANEXO III

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

AO MUNICÍPIO DE GUAÍRA

A empresa (razão social), pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº, Inscrição Estadual nº, Inscrição Municipal nº, com sede (endereço completo), na cidade de, Estado de, neste ato representada pelo seu (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), residente e domiciliado na, na cidade de, estado de, atendendo as formalidades constantes do edital completo do **Chamamento Público nº 02/2017**, do Município de Guaíra, Estado de São Paulo, **DECLARAMOS**, sob as penas das leis, para os devidos fins de direito, que:

- 1) a empresa acima citada, não se encontra impedida por qualquer órgão público da administração direta ou indireta Municipal, Estadual e Federal, de licitar e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer órgãos acima citado.
- 2) se sujeita plenamente a condição do edital e às premissas preconizadas pela Comissão de Licitação, e nem a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
- 3) a inexistência de fato impeditivo à nossa habilitação no certame acima citado.
- 4) concordamos com as condições e obrigações citadas no edital.
- 5) se compromete a manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XIII do Art. 55, da lei nº 8.666/93.

(local)..... dede 2017

(assinatura)

Nome:

RG. nº

CPF. nº

Cargo:



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2017

PROCESSO nº 13/2017 EDITAL nº 13/2017

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de CHAMAMENTO nº 02/2017, objeto do Processo nº 35/2016, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

GUAIRA/SP, XXXX de XXXX de 2017

Nome da Empresa do Representante Legal e Assinatura



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2017

PROCESSO nº 13/2017 EDITAL nº 13/2017

ANEXO V

TERMO DE COLABORAÇÃO/CONTRATO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CNPJ: 48.344.014/0001-59

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA E A ENTIDADE _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ/MF sob nº 48.344.014/0001-59, estabelecida nesta cidade, na Av. Gabriel Garcia Leal, 676 Bairro Maracá, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **JOSÉ EDUARDO COSCRATO LELIS**, portador do RG nº 12.788.725-8 e CPF nº 100.705.228-71, residente e domiciliado à Av. 51, nº 98, Bairro: Jardim Palmares, na cidade de Guaíra, Estado de São Paulo e, de outro XXXX, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº XXXX, estabelecida nesta cidade, sito à XXXX, nº XXXX, no Município de Guaíra/SP, neste ato representado por seu (sua), XXXX, portador do RG nº XXXX, CPF nº XXXX, doravante denominada ENTIDADE, resolvem celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento no Processo Administrativo nº 13/2017, na Lei 8666/93 e Lei Federal nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Colaboração é a formação de vínculo de cooperação com o Município de Guaíra - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, para o fomento e a execução do Plano de Trabalho - **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM FAMÍLIA ACOLHEDORA**, conforme Plano de Trabalho/Termo de Referência (Anexo I) do presente edital.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - Os recursos necessários para o apoio financeiro são oriundos da, Unidade Orçamentária 01.09.03 Fundo Municipal de Assistência Social a Criança e Adolescente 08.243.0015.2044.0000 Manutenção da Assistência a Criança e Adolescente.

3 - DA GESTÃO

3.1 - O presente Termo de Colaboração terá como gestor da Entidade o Sr _____, portador do CPF: nº _____, que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos do Art. 37 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014.

3.2 - O Município nomeia como gestores do presente Termo de Colaboração a Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Portaria Municipal nº;

4 - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

I - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- Acompanhar e fiscalizar a execução deste termo;
- Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, antes e durante a vigência do objeto;



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaيرا.sp.gov.br e-mail: compras@guaيرا.sp.gov.br

- c) promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela Proponente;
- d) aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- e) notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Guaíra;
- f) publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município;
- g) receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Entidade;
- h) elaborar parecer sobre a prestação de contas da Entidade, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no Art. 59 da Lei de nº 13.019 de 3/07/2014;

II - SÃO OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE:

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração e Plano de Trabalho;
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da Entidade;
- d) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- e) Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados;
- f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10(dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;
- g) Identificar o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
- h) Divulgar este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
- i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.
- j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública.
- k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
- l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- m) comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação do Termo de Parceria, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
- n) aplicar os recursos repassados pela CONCEDENTE, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

- o) comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
- p) não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto.
- q) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte;
- r) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.
- s) comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Colaboração todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.
- t) Efetuar aquisições e contratações, cumprindo os princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade e da publicidade), sempre precedida de cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços.
- u) Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
- v) comunicar ao Município a substituição dos responsáveis pela Entidade assim como alterações em seu Estatuto;

5 - REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

5.1 - A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade, mediante a realização de processo seletivo simplificado de provas e ou provas e títulos se a natureza do cargo exigir.

5.2 - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o Município e o pessoal que a Entidade utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

6 - DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1 - Para a execução das atividades previstas neste Termo, no presente exercício, o Município transferirá à Entidade, de acordo com o cronograma de execução, o valor de R\$ 71.785,00 (setenta e um mil, setecentos e oitenta e cinco reais).

6.2 - As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

7 - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 - Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da PROPONENTE, vinculada ao objeto na Agência nº XXXX, no Banco XXXX, na Conta Corrente nº XXXX, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

7.2 - Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
- b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

7.3 - Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie de acordo Art. 53 de Lei nº 13.019/2014.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

7.4 Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela Entidade desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

7.5 A Entidade deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

7.6 - A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a Entidade a participar de novas parcerias, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

8 - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A Entidade compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- inexecução do objeto;
- falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

Parágrafo Primeiro: compromete-se, ainda a Proponente, a recolher à conta do Município o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

Parágrafo segundo: a restituição do valor não exime a Entidade em cumprir todas as sanções e penalidades previstas no Edital e Termo de Colaboração.

9 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestar contas de forma parcial mensal, e de forma integral das receitas e despesas até 30 dias a partir do término de vigência do Termo de Colaboração segundo a Lei nº 13.019/2014, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pela Entidade, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade, segundo as normas contábeis vigentes, tendo a administração pública 15 dias para apreciar a Prestação de Contas mensal e 90 dias para apreciar a prestação de contas de forma integral.

10 - DA VIGÊNCIA

Este Instrumento tem sua vigência de XXXX de XXXX de 2017 até XXXX de XXXX de 2018, contados a partir da data de sua assinatura.

11 - DAS PROIBIÇÕES

Fica ainda proibido à ENTIDADE:

- a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
- deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;
- integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente;
- realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração ;
- utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento;
- executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- k) Realizar despesas com:

A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias;



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guairá - Estado de São Paulo

Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

- B) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- C) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do Art. 46 da Lei 13019/2014;
- D) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
- E) pagamento de despesa bancária;

12 - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1 - O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

12.2 - Constitui motivo para rescisão do presente Termo o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pelo Município a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

13 - DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Este Termo de Colaboração poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO.

Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da CONCEDENTE e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle, ficando vedada a alteração total do objeto .

14 - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Guairá para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do Art. 109 da Constituição Federal.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Aplicam-se os dispositivos, no que couber, das Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei 8666/1993 que não foram mencionados neste instrumento.

15.2 - E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

REPASSES AO TERCEIRO SETOR TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CNPJ: 48.344.014/0001-59

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

ADVOGADO(S): (*)

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

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

LOCAL e DATA:

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): (nome, cargo e assinatura)

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: (nome, cargo e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

REPASSES AO TERCEIRO SETOR CADASTRO DO RESPONSÁVEL

TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CNPJ: 48.344.014/0001-59

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

| | |
|-------------|--|
| Nome | |
| Cargo | |
| CPF | |
| Endereço(*) | |
| Telefone | |
| e-mail | |

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

| | |
|-----------------------------------|--|
| Nome | |
| Cargo | |
| Endereço Comercial do Órgão/Setor | |
| Telefone/Fax | |
| e-mail | |

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaيرا.sp.gov.br e-mail: compras@guaيرا.sp.gov.br

- (2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.
- (3) Receitas com estacionamento, alugueis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da (nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício / 20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

| DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO | | | | |
|--|---|--|---|--|
| ORIGEM DOS RECURSOS (4): | | | | |
| CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8) | DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) | DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H) | DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I) | DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$) |
| Recursos humanos (5) | | | | |
| Recursos humanos (6) | | | | |
| Medicamentos | | | | |
| Material médico e hospitalar (*) | | | | |
| Gêneros alimentícios | | | | |
| Outros materiais de consumo | | | | |
| Serviços médicos (*) | | | | |
| Outros serviços de terceiros | | | | |
| Locação de imóveis | | | | |
| Locações diversas | | | | |
| Utilidades públicas (7) | | | | |
| Combustível | | | | |
| Bens e materiais permanentes | | | | |
| Obras | | | | |
| Despesas financeiras e bancárias | | | | |
| Outras despesas | | | | |
| TOTAL | | | | |

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Fone: (17) 3332-5100

CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

www.guaira.sp.gov.br e-mail: compras@guaira.sp.gov.br

SEGUINTEs, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

| DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO | |
|---|--|
| (G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO | |
| (J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I) | |
| (K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J - F)] | |
| (L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO | |
| (M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K - L) | |

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)