



Município de Guairá
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guairá/SP

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 126/2021
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 11/2021
PROCESSO N.º 183/2021**

LEI 13.019/2014 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

OBJETO: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Adolescentes e Jovens – 06 a 14 anos.

RECIBO

A OSC _____, CNPJ _____, Endereço _____, Telefone: _____, email: _____ Cidade _____ Estado _____, neste ato representada por Sr. (a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, declaro para os devidos fins que retirou o Edital de Chamamento Público nº _____ Processo nº _____ e deseja ser informada de qualquer alteração do edital, suspensão e/ou revogação do processo de chamamento público pelo e-mail _____.

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBSERVAÇÕES:

1- Este recibo deverá ser remetido ao DEPARTAMENTO DE COMPRAS – SEÇÃO DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR, através do e-mail **secaoparcerias@guaira.sp.gov.br**, para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

2- Toda informação adicional deste certame será divulgado conforme exigência em lei, faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a administração da obrigação de qualquer eventual informação deste chamamento público a OSC participante.



Município de Guaíra
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guaíra/SP

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 126/2021
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 11/2021
PROCESSO N.º 183/2021**

Lei 13.019/2014 - Organização da Sociedade Civil (OSC)

O MUNICÍPIO DE GUAÍRA, órgão público, inscrito no CNPJ sob o nº 48.344.014/0001-59, com sede na Avenida Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Maracá - Guaíra/SP - CEP: 1490-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Edvaldo Doniseti Morais, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, visando à celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento obedecerá à Lei nº 13.019/2014, Decreto nº 8.726/2016 e Decreto nº 5.034/2017, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

ENTREGA DOS ENVELOPES:

Data: 24/05/2022 a 22/06/2022

Horário: 09h às 12h e 14h às 16h

SESSÃO DE ABERTURA:

Data: 23/06/2022

Horário: 10 horas

LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:

- SALA DA *SEÇÃO DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR*: localizado no Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros" na Avenida GABRIEL GARCIAL LEAL, nº 676 - Lago MARACÁ - Guaíra/SP - CEP: 14790-000.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE ABERTURA DO CERTAME:

- SALA DA *SEÇÃO DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR*: localizado no Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros" na Avenida GABRIEL GARCIAL LEAL, nº 676 - Lago MARACÁ - Guaíra/SP - CEP: 14790-000.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Guaíra/SP por meio da formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da



sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 5.034, de 27 de Dezembro de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO.

2.OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO (art. 24, III da Lei 13.019/14)

2.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por Objeto **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 14 anos**, para execução no Município de Guaíra – SP, conforme os Anexos IV e V do presente Edital.

2.2. Objetivos da parceria – Plano de Trabalho e Termo de Referência – Anexos IV e V:

OBJETIVOS GERAL: Garantir atendimento a crianças e adolescentes através do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- ✓ Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- ✓ Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver Competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

3. JUSTIFICATIVA

O SCFV compõe a proteção social básica, com vistas a prevenir a ocorrência de situações de risco social e fortalecer os vínculos familiares e comunitários. Sua atuação complementa o trabalho com famílias inseridas nos três territórios do município, portanto possibilita maior efetividade e ações pontuais com o público prioritário do serviço.

O SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais.

As características desse serviço possibilita intervir no desenvolvimento da criança e do adolescente contribuindo para o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por



meio do de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo.

Considerando a Política Nacional de Assistência Social o serviço deverá ser executado no município de Guaíra, atendendo ao princípio de territorialização para possibilitar a convivência familiar, comunitária e social entre os usuários do serviço.

Portanto, o SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é de suma importância, na prevenção de situações de risco social, em assegurar o direito à convivência familiar e comunitária, em combater a segregação social, em promover acessos a benefícios e serviços essenciais, entre outros.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Processo de Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para COLABORAÇÃO, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. Para participar deste Processo de Chamamento Público, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) declarar, conforme modelo constante no **Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.



4.3. **Não é permitida a atuação em rede.**

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, *caput*, inciso I, e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, *caput*, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, *caput*, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 23, IV do Decreto 5.034/2017);

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 24, e incisos, do Decreto nº 5.034, de 2017 (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 23, XII, do Decreto nº 5034, de 2017);

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (art. 23, XIII, do Decreto nº 5034, de 2017);

g) apresentar certidões de regularidade fiscal (Certidão de Regularidade de Débitos Tributários de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; Certidão de Regularidade quanto à dívida Ativa da União Conjunta; Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS), regularidade previdenciária, de contribuições, regularidade trabalhista, na forma do art. 23, V, a, b, c, d, e, do Decreto nº 5.034, de 2017.

h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade



cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **Anexo III – Declaração do Art. 17 do Decreto nº 5034, de 2017, e Relação dos Dirigentes da Entidade** (art. 34, *caput*, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 23, VII e VIII, do Decreto nº 5034, de 2017);

j) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, *caput*, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 23, **IX**, do Decreto nº 5034, de 2017);

k) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014); e

l) apresentar registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar Parceria com a Administração Pública;

m) declaração de que a OSC não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

n) declaração de que não emprega menor, conforme disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

o) declaração do representante legal da OSC informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no Decreto nº 5034, de 2017);

p) plano de trabalho;

q) declaração de funcionamento;

5.2. Ficará impedida de celebrar o TERMO DE COLABORAÇÃO a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, *caput*, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, *caput*, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de



direitos e de políticas públicas (art. 39, *caput*, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 17, *caput*, inciso III, do Decreto nº 5.034, de 2017);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, *caput*, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, *caput*, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, *caput*, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de Portaria, através do Departamento de Atos Normativos, sendo composta por 03 (três) ou 05 (cinco) membros, que deverá emitir relatório técnico com base na análise das propostas apresentadas no plano de trabalho e na documentação apresentada pela organização da sociedade civil, previamente à etapa de avaliação das propostas. (De acordo com o Artigo 25, *caput*, § 1º e 2º do Decreto 5.034/2017).

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 25, § 3º do Decreto nº 5.034/2017).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a



continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 25, § 3º do Decreto nº 5.034/2017).

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

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6.6. A Comissão de Seleção do presente Processo de Chamamento Público será designada por Decreto Municipal e publicada no Diário Oficial do Município.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	23/05/2022
2	Envio das propostas pelas OSCs.	24/05/2022 a 22/06/2022
3	Etapa competitiva de avaliação e julgamento das propostas pela Comissão de Seleção.	23/06/2022
4	Divulgação do resultado preliminar.	24/06/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	29/06/2022
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	30/06/2022
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	05/07/2022 (esta data é estimada)

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s)OSC(s)selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Guairá, na internet pelo site: www.guaira.sp.gov.br e na Imprensa Oficial (Diário oficial do Município e Diário Oficial do Estado) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.



7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, e deverão ser encaminhadas em um envelope fechado e rubricado no fecho, opaco, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA TÉCNICA e PREÇOS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2021
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 126/2021
PROCESSO Nº 183/2021
A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA
(RAZÃO SOCIAL DA OSC)
CNPJ Nº XXXX**

7.4.2. Será admitido o encaminhamento do envelope por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até **1 (uma) hora** antes da abertura da sessão pública.

7.4.3. Nessa hipótese, o envelope de proposta deverá ser acondicionado em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão de Seleção, com a seguinte identificação:

**A COMISSÃO DE SELEÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2021
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 126/2021
PROCESSO Nº 183/2021
SESSÃO EM 23/06/2022, ÀS 10HORAS
(RAZÃO SOCIAL DA OSC)
CNPJ Nº XXXX**

7.4.4. DA PROPOSTA TÉCNICA e PREÇOS – a proposta técnica deverá ser elaborada nos termos dos **Anexos IV e V**, ser emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas em uma única via impressa, ter suas folhas numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. **Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta.**

7.4.5. Deverão acompanhar a Proposta e dela fazem parte integrante os seguintes documentos:

- a) declarar, conforme modelo constante no **Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;



7.4.6. Após o prazo limite para apresentação da proposta, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

7.4.7. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise conforme item 7.4.1. deste Edital.

7.4.8. Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- b) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no **Anexo V – Termo de Referência**.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

A) As Propostas Técnicas das OSC participantes, serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seu(s) Anexo(s). Verificado o atendimento às referidas condições proceder-se-á a avaliação da Proposta Técnica, conforme instruções constantes do(s) Anexo(s).

B) Será atribuída pela Comissão de Seleção a "Nota da Proposta Técnica" (NPT), variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observados basicamente:



Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
TÉCNICA		
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Grau pleno de atendimento (50 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (30 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	50
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	- Grau pleno de adequação (25) - Grau satisfatório de adequação (15) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0)	25
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	- Grau pleno da descrição (25) - Grau satisfatório da descrição (15) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	25
Total de Pontos - Técnica		100

JULGAMENTO DA PROPOSTA PREÇOS

A) A Comissão de Seleção procederá ao cálculo da "Nota da Proposta de Preço" (NPP) de cada OSC, conforme definido na fórmula abaixo:

$$NPP = 100 \cdot X1 / X2$$

$$X1 = (Vr + M) / 2$$

Onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços;

X2 = Valor da proposta da OSC

Vr = Valor Máximo - Referência;

M = Média dos preços de todas as propostas das OSC participantes;

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos

B) A OSC que tiver pontuação menor na Proposta de Preços menor que 90 pontos estará desclassificada.

CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

A) O cálculo da "Nota Final" (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = \frac{6NPT + 4NPP}{10}$$



Onde:

NF = Nota Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preços

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 60 pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A) ou (D); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

c) que estejam em desacordo com o Edital; ou

7.5.7. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Nota Final cálculos acima especificados;

7.5.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito pelo Valor Global apresentado, onde será consagrado o vencedor a proposta com MENOR VALOR GLOBAL. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (B). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do(a) Município de Guaiara/SP, na internet pelo site: www.guaira.sp.gov.br e Imprensa Oficial (DOM e DOE) iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, no seguinte endereço: Avenida Gabriel Garcia Leal, nº 676, bairro Maracá, Sala do Departamento de Compras, no Município de Guaiara/SP, das 10 horas às 16 horas, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos



indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.7.3. Interposto recurso, a plataforma eletrônica dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem, no mesmo local: Avenida Gabriel Garcia Leal, nº 676, bairro Maracá, Sala do Departamento de Compras, no Município de Guaíra/SP, das 10 horas às 16 horas.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Prefeito Municipal, com as informações necessárias à decisão final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a administração pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.9.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:



Tabela 2

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.
5	Publicação do extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO no Diário Oficial do Município.

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014) e documentos exigidos nos termos do artigo 31, I e II do Decreto nº 5034/2017.

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os **Anexos IV - Modelo de Plano de Trabalho e V - Referências para COLABORAÇÃO**.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no MÍNIMO, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2.2. deste



Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente do Município de Guaíra.

8.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias úteis, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do *caput* do art. 2º, nos incisos I a V do *caput* do art. 33 e nos incisos II a VII do *caput* do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais, Municipais e à Dívida Ativa da União;



V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme **Anexo III - Declaração do Art. 17 do Decreto nº 5034, de 2017, e Relação dos Dirigentes da Entidade;**

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **Anexo VI - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;**

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme **Anexo II - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;**

XI - declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo III - Declaração do Art. 17 do Decreto nº 5.034, de 2017, e Relação dos Dirigentes da Entidade;**

XII - Ata de eleição e posse da diretoria;

XIII - Atestado de Funcionamento;

XIV - Balanço Patrimonial;

8.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

8.2.6. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no endereço informado no item 7.4.1 deste Edital.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Tribunal de Contas do Estado, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.



8.3.2. A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

8.3.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão público municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.



8.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO no Diário Oficial do Município. O TERMO DE COLABORAÇÃO somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública municipal (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática:

Assistência Social: Unidade 010802 - Funcional 08.243.0014.2078.0000 - Cat. Econômica: 3.3.50.39.00 - Repasse Terceiro Setor: Cód. de Aplicação: 510 000 - Fonte de Recurso: 0 0100 - Tesouro.

Assistência Social: Unidade 010802 - Funcional 08.243.0014.2079.0000 - Cat. Econômica: 3.3.50.39.00 - Repasse Terceiro Setor: Cód. de Aplicação: 500 002 - Fonte de Recurso: 0 0200 - Estadual.

9.2. O valor máximo de recursos disponibilizados será de R\$ 3.150.000,00 (Três milhões cento e cinquenta mil reais). Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes. A distribuição anual será a seguinte:

Ano	Total	Municipal	Estadual
Ano 1 – 2022	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00	R\$ 630.000,00
Ano 2 – 2023	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00	R\$ 630.000,00
Ano 3 – 2024	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00	R\$ 630.000,00
Ano 4 – 2025	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00	R\$ 630.000,00
Ano 5 – 2026	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00	R\$ 630.000,00
Total	R\$ 2.967.000,00	R\$ 183.000,00	R\$ 3.150.000,00

9.3. O valor de referência **R\$ 3.150.000,00** (Três milhões cento e cinquenta mil reais), conforme disposto no **Anexo V – Termo de Referência**. O exato valor a ser repassado será definido no TERMO DE COLABORAÇÃO, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e



46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.6. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) é vedada a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, pois o recurso é destinado a custeio da execução da proposta.

9.7.Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.8. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1.0 presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do(a) Município de Guaíra/SP *na internet pelo site: www.guaira.sp.gov.br*, e na Imprensa Oficial (DOE e DOM) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail ***secaoparcerias@guaira.sp.gov.br*** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Prefeito



Municipal.

11.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail ***secaoparcerias@guaira.sp.gov.br***. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

11.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

11.3. O Município de Guaíra resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

11.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

11.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

11.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;



Município de Guaíra
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guaíra/SP

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;
Anexo V– Termo de Referência;
Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração.

Guaíra/SP, 23 de Maio de 2022.

Antonio Manoel da Silva Junior
Prefeito



Município de Guairá
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guairá/SP

(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/2019 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Guairá/SP, ____ de _____ de 2022.

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



(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 23, **caput**, inciso XIII, do Decreto nº 5.034, de 2017, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

*OBS: A organização da sociedade civil **ADOTARÁ UMA DAS TRÊS REDAÇÕES** acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração (Anexar fotos das instalações em anexo).*

Guairá/SP, ____ de _____ de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(MODELO)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO ART. 17 DO DECRETO Nº 5.034, DE 2017, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos dos arts. 17, **caput**, inciso III, do Decreto nº 5034, de 2017, que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail
---	--	--

➤ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;



Município de Guaira
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guaira/SP

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Guaira/SP, ___ de _____ de 2022.

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



Município de Guaíra
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guaíra/SP

ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES 6 a 14 anos

**GUAÍRA/SP
2022**



PLANO DE TRABALHO

1. FICHA CADASTRAL

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA OSC

OSC: DATA DA FUNDAÇÃO:
ENDEREÇO: CEP:
TELEFONE: EMAIL:
CNPJ: DATA DA FUNDAÇÃO:
SITE/BLOG:

1.2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Horário de funcionamento do serviço:

Horário de funcionamento da OSC:

1.3 RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC - PRESIDENTE

NOME: DN:
CARGO: PROFISSÃO:
FORMAÇÃO:
RG: CPF: TELEFONE:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:
EMAIL:
VIGÊNCIA DA DIRETORIA:

1.4 RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO SERVIÇO

NOME: DN:
FUNÇÃO: FORMAÇÃO:
PROFISSÃO: REGISTRO PROFISSIONAL:
RG: CPF: TELEFONE:
ENDEREÇO:
EMAIL:

1.5 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

NOME	CARGO	CPF/REGISTRO
NOME	CARGO	CPF/REGISTRO

1.6 FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

1.6.1 DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO ESTATUTÁRIA:



PLANO DE TRABALHO

1. FICHA CADASTRAL

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA OSC

OSC: **DATA DA FUNDAÇÃO:**
ENDEREÇO: **CEP:** **TELEFONE:**
CNPJ: **EMAIL:** **SITE/BLOG:**
N.º INSCRIÇÃO NO CMAS: **VIGÊNCIA:**
TIPO DE INSCRIÇÃO: () OSC () SERVIÇO

1.2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Horário de funcionamento do serviço:
Horário de funcionamento da OSC:

1.3 RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC - PRESIDENTE

NOME: **DN:**
CARGO: **PROFISSÃO:**
FORMAÇÃO:
RG: **CPF:** **TELEFONE:**
ENDEREÇO RESIDENCIAL:
EMAIL: **VIGÊNCIA DA DIRETORIA:**

1.4 RESPONSÁVEL - COORDENADOR

NOME: **DN:**
FUNÇÃO: **FORMAÇÃO:**
PROFISSÃO: **REGISTRO PROFISSIONAL:**
RG: **CPF:** **TELEFONE:**
ENDEREÇO: **EMAIL:**

1.5 FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

1.5.1 DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO ESTATUTÁRIA:

1.6 APRESENTAÇÃO DA OSC - BREVE HISTÓRICO

1.5.1 DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO ESTATUTÁRIA:



2. INFORMAÇÕES GERAIS DO PLANO DE TRABALHO

2.1 Resumo da proposta: A proposta visa à garantia de atendimento a crianças e adolescentes com foco no fortalecimento de vínculos, pertencimento e acesso ao desenvolvimento de novas habilidades.

2.2 Área: Proteção social básica

2.3 Público alvo: Crianças e adolescentes de 6 a 14 anos

2.3.1 Características do público:

- Crianças encaminhadas pelos serviços da proteção social especial;
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI);
- Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI);
- Reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros;
- Crianças encaminhadas pelos serviços de proteção social básica;
- Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldades para manter.

2.4 Vigência: 60 meses

2.5 Conta para repasse do recurso financeiro:

Fonte recurso	Conta Corrente	Banco	Agência
Municipal			
Estadual			

3.OBJETO: Serviço convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 14 anos

4.META DE ATENDIMENTO:

ANUAL: 160 crianças e adolescentes

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO DA PARCERIA (Art. 22, I da Lei 13.019/14)

Os dados sobre a infância e adolescência no Brasil, destacam as seguintes informações:

O Brasil possui uma população de 210,1 milhões de pessoas, dos quais 53.759.457 têm menos de 18 anos de idade (Estimativa IBGE para 2019). Mais da metade de todas as crianças e adolescentes brasileiros são afrodescendentes e um terço dos cerca de 820 mil indígenas do País é criança. São dezenas de



milhões de pessoas que possuem direitos e deveres e necessitam de condições para desenvolver com plenitude todo o seu potencial¹.

Segundo a Fundação Abrinq² destacam-se:

- 45,4% de crianças de 0 a 14 anos vivem em situação de pobreza.
- 1.768.476 milhão de crianças estão em situação de trabalho infantil, correspondendo a 4,6% da população nesta faixa etária.
- 1,6 milhão de crianças e adolescentes de até 17 anos de idade afirmaram não estar na escola, entre os meses de julho e novembro de 2020.
- 4,6 milhões de crianças e adolescentes de até 17 anos de idade não ter recebido nenhuma atividade escolar, mesmo que estivessem estudando, entre os meses de julho e novembro de 2020.
- 7,1 mil crianças e adolescentes foram vítimas de homicídio em 2019, sendo 5,4 mil destes homicídios (75,5%) cometidos por arma de fogo.

A população estimada no município em 2020, segundo informações do IBGE são 41.040 pessoas, sendo 2.871 jovens na faixa etária de 15 a 19 anos.

Estão cadastrados no Bolsa Família 3.482 famílias, o que somam 8.671 pessoas, destacamos o quantitativo abaixo de acordo com a faixa etária:

Idade	7 a 15 anos
Quantidade	1.862 pessoas

Destaca-se o perfil da renda (per capita por salário mínimo) das famílias cadastradas:

Per Capita Mensal de R\$0,00 até R\$89,00	Per Capita Mensal de R\$178,01 até 1/2	Per Capita Mensal de R\$89,01 até R\$178,00	Per Capita Mensal Acima de 1/2
3.426 (40%)	2.553 (29%)	1.367 (16%)	1.325 (15%)

Das famílias cadastradas 1503 são beneficiárias do programa Bolsa Família e a renda é em alguns casos a única fonte de sobrevivência.

O serviço pactuado nos anos de 2020 e 2021 atenderam respectivamente 233 e 215 crianças e adolescentes. Com a pandemia ocorreram dificuldades sobre a adesão ao novo mecanismo de intervenção, mas em contrapartida as relações entre a OSC e as famílias intensificaram, havendo maior adesão e participação delas.

Dentre as prioridades, foram atendidas 29 crianças e adolescentes em situação de violência doméstica, 7 em situação de acolhimento, 8 em situação de violência sexual, 1 fora da escola/defasagem escolar, 2 em medida de proteção e 3 em situação de trabalho infantil.

¹ <https://www.unicef.org/brazil/situacao-das-criancas-e-dos-adolescentes-no-brasil>

² <https://fadc.org.br/noticias/fundacao-abrinq-traca-panorama-da-infancia-e-adolescencia-no-brasil>



6.JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

O SCFV compõe a proteção social básica, com vistas a prevenir a ocorrência de situações de risco social e fortalecer os vínculos familiares e comunitários. Sua atuação complementa o trabalho com famílias inseridas nos três territórios do município, portanto possibilita maior efetividade e ações pontuais com o público prioritário do serviço.

O SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais.

As características desse serviço possibilita intervir no desenvolvimento da criança e do adolescente contribuindo para o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo.

Considerando a Política Nacional de Assistência Social o serviço deverá ser executado no município de Guairá, atendendo ao princípio de territorialização para possibilitar a convivência familiar, comunitária e social entre os usuários do serviço.

Portanto, o SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é de suma importância, na prevenção de situações de risco social, em assegurar o direito à convivência familiar e comunitária, em combater a segregação social, em promover acessos a benefícios e serviços essenciais, entre outros.

7.OBJETIVOS

7.1 OBJETIVO GERAL

Garantir atendimento a crianças e adolescentes através do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- ✓ Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- ✓ Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver Competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.



8.METODOLOGIA

Sua ação deve estar vinculada ao PAIF – Serviço de proteção e atendimento integral a família na promoção da prevenção e fortalecimento de vínculos, articulando ações conjuntas para efetividade do trabalho com famílias e indivíduos, portanto uma ação complementar. O SCFV está referenciado aos CRAS, dessa forma as ações conjuntas são fundamentais para potencializar os resultados das intervenções.

A oferta integrada dos serviços pressupõe articulação e organização das informações, fluxos, procedimentos e dos compromissos entre as unidades da rede socioassistencial. Tal articulação e organização deverá ser construída entre o SCFV e os 03 CRAS do município visando a efetividade da proposta de trabalho do SUAS.

A organização do SCFV deve seguir os seguintes eixos:

- **Convivência Social:** volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- **Direito de Ser:** estimula o exercício da infância e da adolescência, de forma que as atividades do SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade.
- **Participação:** tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nas diversas esferas da vida pública, a começar pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, passando pela família, comunidade e escola, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres.

O SCFV organiza-se em grupos, de modo a ampliar as trocas culturais e de vivências entre os usuários, assim como desenvolver o seu sentimento de pertença e de identidade.

Com relação à extensão dos grupos do SCFV, a orientação é de que tenham, no máximo, 30 usuários sob a condução do orientador social, que é o profissional responsável pela mediação dos grupos do serviço. Grupos com quantidade de usuários maior do que a orientada terão dificuldades para alcançar os objetivos do serviço e deixam de contemplar as características dessa oferta. Respeitada a quantidade máxima permitida de usuários para o grupo, o tamanho deste poderá variar conforme as características dos participantes, ou seja, para defini-lo, é preciso levar em conta a complexidade das vulnerabilidades vivenciadas pelos indivíduos que compõem o grupo e, ainda, as estratégias de intervenção que serão adotadas. (Caderno de Orientações: PAIF/SCFV, 2016, p.14)

Os encontros do SCFV são situações de convivência para diálogos e fazeres que constituem algumas dessas alternativas. Nessa direção, esses encontros são um espaço para promover:

Processos de valorização/reconhecimento: estratégia que considera as questões e os problemas do outro como procedentes e legítimos;



Escuta: estratégia que cria ambiência – segurança, interesse, etc. – para que os usuários relatem ou compartilhem suas experiências;

Produção coletiva: estratégia que estimula a construção de relações horizontais – de igualdade -, a realização compartilhada, a colaboração;

Exercício de escolhas: obter discernimento e sabedoria para fazer escolhas com responsabilidade, motivação e interesses, induzindo a atitudes mais cooperativas a partir da análise da situação, explicitação de desejos, medos e interesses; negociação, composição, revisão de posicionamentos e capacidade de adiar realizações individuais,

Diálogo para a resolução de conflitos e divergências: aprendizado e o exercício de um conjunto de habilidades e capacidades de compartilhamento e engajamento nos processos resolutivos ou restaurativos; desenvolve a capacidade de responsabilizar-se, de negociar, de compor, de rever e de assumir uma escolha de conduta, de atitude;

Aprendizado e ensino de forma igualitária: estratégia que permite construir, nas relações, lugares de autoridade para determinadas questões, desconstruindo a perspectiva de autoridade por hierarquias previamente definidas;

Reconhecimento e nomeação das emoções nas situações vividas: estratégia que permite aprender e ter domínio sobre os sentimentos e afetações, de modo a enfrentar situações que disparam sentimentos intensos e negativos em indivíduos ou grupos;

Reconhecimento e admiração da diferença: estratégia que permite exercitar situações protegidas em que as desigualdades e diversidades podem ser analisadas e problematizadas, permitindo que características, condições e escolhas sejam tomados em sua raiz de diferença e não a partir de um juízo de valor hegemônico. (Caderno Orientações Técnicas: PAIF e SCFV, 2016, p. 15 -16)

As atividades devem ser organizadas de forma coletiva em grupos e oficinas. De acordo com Caderno de Orientações do PAIF e SCFV grupo e oficina possuem a seguinte orientação:

A organização dos grupos de acordo com o ciclo de vida dos usuários fundamenta-se na compreensão acerca das especificidades e desafios relacionados a cada estágio da vida dos indivíduos. Todavia, o município ou Distrito Federal também tem a possibilidade de organizar grupos intergeracionais, compostos por usuários de diferentes ciclos etários, quando for necessário. (Caderno de Orientações: PAIF/SCFV, 2016, p. 20)

Consistem na realização de encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo a serem atingidos com um conjunto de famílias, por meio da participação de seus responsáveis ou outros representantes, sob a condução de técnicos de nível superior do CRAS. (Caderno de Orientações Técnicas: PAIF/SCFV, 2016, p. 18)

De acordo com o Caderno de Orientações Técnicas do PAIF e SCFV, as oficinas:

São práticas e vivências culturais, lúdicas, esportivas e de lazer, desenvolvidas como estratégias para se alcançar os objetivos específicos do serviço. Consistem em atividades complementares aos grupos. Buscam estimular a criatividade, propiciar o acesso dos usuários aos serviços públicos e sua participação em eventos e manifestações artísticas, culturais, de esporte e lazer.



As oficinas são estratégias para a integração dos eixos do serviço com os temas abordados e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com o serviço. Por meio do acesso dos usuários à arte, à cultura, ao esporte e ao lazer, busca-se ampliar as oportunidades para a sua inclusão social. (2016, p. 24)

A oficina, por si só, não caracteriza a oferta do SCFV. O trabalho nos grupos deve ser planejado de forma coletiva, contando com a participação ativa do técnico de referência, dos orientadores sociais e dos usuários. O trabalho realizado com os grupos é organizado em percursos (para mais informações sobre a organização dos grupos do SCFV em percursos, de forma a estimular as trocas culturais e o compartilhamento de vivências; desenvolver junto aos usuários o sentimento de pertença e de identidade; e fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária. (PERGUNTAS FREQUENTES: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, 2016, p. 8)

Para a faixa etária de 6 a 15 anos, o SCFV objetiva promover a convivência, a formação para a participação e cidadania, o desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, das demandas e das potencialidades dessa faixa etária.

As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social, conforme prevê a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). (PERGUNTAS FREQUENTES: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, 2016, p. 15)

Recomenda-se que os grupos sejam subdivididos nas seguintes faixas etárias:

- ✓ **Crianças de 6 a 9 anos**
- ✓ **Pré-adolescentes de 10 a 12 anos**
- ✓ **Adolescentes de 13 a 14 anos**

Esta recomendação, ao organizar os Grupos, não dispensa a realização de atividades intergeracionais ou coletivas.

Em relação às atividades, esses devem nortear-se através das orientações do Caderno de Perguntas e Respostas – SCFV (2016):

As atividades propostas devem promover o seu desenvolvimento físico e mental, assim como estimular as interações sociais entre eles, sua família e a comunidade.

É fundamental que estimulem vivências, práticas e experiências relativas ao universo informacional, cultural e social das crianças e adolescentes. As atividades podem ser organizadas de maneira a aproveitar a experiência e a cultura local sempre com a preocupação de garantir diversidade, qualidade e criatividade.

Entre as atividades possíveis, sugere-se: sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; montagem de peças teatrais e musicais; gincanas desportivas e culturais; brincadeiras tradicionais e dinâmicas de grupo; passeios e visitas a equipamentos de cultura, lazer e cívicos; oficinas de arte com materiais recicláveis; oficinas de pintura e



escultura; confecção artesanal de instrumentos musicais; oficinas de música; oficinas de danças populares; jogos de tabuleiro; oficinas de produção de texto; entre outras. (Caderno de Perguntas e Respostas – SCFV, 2016, p. 71).

As reuniões/grupos/oficinas com famílias deverão ser realizadas descentralizadas nos territórios de forma articulada e planejada com os CRAS/PAIF.

O objetivo do SCFV é atuar em complementariedade ao trabalho social com famílias realizado pelo PAIF e PAEFI, prevenindo e protegendo os usuários de riscos que podem provocar o rompimento de seus vínculos familiares e comunitários. O nome dos grupos deverá refletir essa concepção. (Perguntas e Respostas – SCFV, 2016, p. 61)

O SCFV deverá priorizar em seus atendimentos as seguintes situações de prioritárias de acordo com a Resolução CNAS n.º 01/ 2013:

I - em situação de isolamento;

II - trabalho infantil;

III - vivência de violência e, ou negligência;

IV - fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;

V - em situação de acolhimento;

VI - em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;

VII - egressos de medidas socioeducativas;

VIII - situação de abuso e/ ou exploração sexual;

IX - com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

X - crianças e adolescentes em situação de rua;

XI - vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

O público atendido no SCFV deverá ter identificação dos usuários em situação prioritária, dessa forma deverão ser encaminhamento para cadastramento no DGB no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico (Número de Identificação Social – NIS).

A meta de atendimento das situações prioritárias deve ser de 50% (cinquenta por cento), no mínimo, conforme Resolução CNAS n.º 01/2013. A comprovação das situações prioritárias dar-se-á por meio de documento técnico que deverá ser arquivado na Unidade que oferta o SCFV ou no órgão gestor, por um período mínimo de cinco anos, à disposição dos órgãos de controle (Resolução CNAS n.º 01/2013).

Deverão ocorrer avaliações e desligamentos dos casos com a seguinte periodicidade: Situações Prioritárias – anualmente; Vulnerabilidades – semestralmente. As avaliações e desligamentos deverão constar em Relatório Técnico no prontuário do usuário.

O serviço deverá construir o PIA dos usuários, principalmente dos casos em situação prioritária, articulando adolescentes/crianças, família e rede para efetividade do plano e construção do projeto de vida.



As reuniões de planejamento, discussão de caso e monitoramento/avaliação do serviço ocorrerão semanalmente com participação de Equipe Técnica, Educadores, Facilitador e Coordenador.

A equipe técnica é responsável pela execução do Trabalho Essencial conforme descrito e norteado pela Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, sendo construído com educadores e facilitadores metodologias de intervenção em grupos para atendimento aos adolescentes e crianças.

O coordenador deverá executar as seguintes funções:

- ***Organizar, segundo orientações técnicas de assistência social, reuniões periódicas com os serviços que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;***
- ***Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas;***
- ***Traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do serviço nos territórios, sendo responsável pela avaliação, ajustes e aprimoramento do serviço.***
- ***Articular ações intersetoriais.***

A execução do serviço tem como norteadores os Cadernos de Atividades do Serviço de Convivência/Rede SUAS, que poderão auxiliar no desenvolvimento da proposta de atividades.

O serviço deve preservar a laicidade na oferta dos serviços socioassistenciais, independentemente da crença da equipe.

Para nortear as ações seguem o quadro de atividades com previsão de metas no SCFV:

8.1 FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO

- Por procura espontânea;
- Por busca ativa;
- Por encaminhamento da rede socioassistencial;
- Por encaminhamento das demais políticas públicas.
- Os casos encaminhados pelo CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social e Serviços de Acolhimento para adolescentes e Medida Socioeducativa devem ser incluídos no SCFV obrigatoriamente, através da Referência/Contrarreferência (Elencada a situação de vulnerabilidade e/ou risco social) e documento comprobatório de situação prioritária (Anexo IV). Os casos encaminhados pelo Conselho Tutelar, com aplicação de medida protetiva devem ser priorizados no SCFV.



8.2 EMENTA

Atividades	Objetivos	Responsável
Grupo com famílias	Fortalecer vínculos de pertencimento das famílias em situação prioritária.	Psicólogo Assistente Social
Reunião com famílias	Estimular o sentimento de pertencimento a família descentralizada nos territórios. Construir diálogo sobre a convivência familiar.	Psicólogo
Oficinas temáticas	Estimular habilidades e socialização.	Facilitador Assistente Social
Visita domiciliar	Realizar diagnóstico, acompanhamento e/ou orientação familiar.	Assistente Social Psicólogo
Oficina Meio ambiente e saúde	Estimular a criatividade, imaginação, socialização e consciência ambiental.	Educador Social
Oficina de cidadania	Trabalhar com os usuários direitos e deveres do cidadão.	Educador Social
Oficina de afetividade	Trabalhar com as crianças e adolescentes a compreensão de seus sentimentos e emoções.	Educador Social
Oficina de jogos e recreações	Estimular a interação social, compreensão de regras. Resgatar brincadeiras que possibilitem a socialização entre os atendidos.	Educador Social Facilitador
Oficina de liderança	Trabalhar ações que despertem o protagonismo e a liderança.	Educador Social
Oficina mundo do trabalho	Trabalhar conceitos sobre mundo do trabalho com adolescentes.	Educador Social
Oficina de comunicação	Construir a reflexão e comunicação com os usuários através de mídias (Facebook, Jornal e Rádio).	Educador Social Facilitador
Oficina protagonismo e projeto de vida	Estimular novas habilidades, autonomia e protagonismo. Construir com os usuários projetos de vida de acordo com os seus interesses.	Educador Social
Roda de conversa	Trabalhar temas livres sobre as angústias e questões do desenvolvimento humano de crianças e adolescentes.	Assistente Social e Educador Social
Encontro intergeracional	Realizar encontro entre crianças/adolescentes com idosos.	Equipe
Ação Comunitária	Estimular a solidariedade nos usuários.	Equipe
Confraternização	Possibilitar socialização e lazer aos atendidos.	Equipe
Festiva	Promover integrações entre os usuários.	Equipe
Grupo externo no território	Estimular e potencializar o protagonismo juvenil. Promover integrações entre os usuários. Aplicar o protagonismo como multiplicadores.	Equipe Adolescentes



8.3 ESPECIFICIDADES

8.3.1 Meta por grupos

Famílias		Crianças e adolescentes	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
20	30	15	30

8.3.2 Meta visita domiciliar (Famílias)

Mínimo	Máximo
20	200

8.3.3 Atividades técnicas e burocráticas

Atividade	Objetivo	Responsável	Meio de verificação
Articulação com Cultura e Esporte	Encaminhar e acompanhar os usuários para acesso à cultura.	Coordenador	Referência e contrarreferência Relatório Inclusão mínima: 10%
Capacitação de atualização da equipe.	Empoderar a equipe de conhecimento e ferramentas para intervenção para que se atualizem e aprimorem suas competências e habilidades;	Coordenador	Lista presença Fotos Avaliação (Quadrimestral)
Construção do Plano de Atendimento Individual/Familiar.	Pactuar metas para ruptura do ciclo de violação de direitos.	Equipe, rede, usuários e famílias	PIA/PAF *Mínimo: 50% dos casos prioritários
Elaboração de relatórios técnicos e financeiros.	Apresentar resultados do cumprimento de metas pactuadas.	Equipe técnica Administrativo	Prestação de contas (Trimestral, Anual e Final)
Encaminhamento da listagem de usuários ao DGB.	Realizar alimentação do SISC Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	Assistente social	Listagem bimestral
Inclusão no SCFV.	Realizar inscrição do crianças/adolescentes no serviço.	Assistente social Psicólogo	Pareceres Inscrições
Monitoramento e avaliação.	Acompanhar o cumprimento das metas e dos resultados.	Equipe	Reunião mensal
Planejamento das ações.	Elaborar planejamento das atividades e realizar	Equipe	Reunião mensal



	estudo de casos.		
Reunião com a rede PSE.	Realizar reunião com a proteção social especial para acompanhamento dos casos em situação prioritária.	Equipe técnica	Reunião Mensal 30% dos casos prioritários
Reunião com CRAS.	Acompanhar casos em situação prioritária.	Equipe técnica	
Grupo externo no território	Preparar os adolescentes para multiplicar o conhecimento no território	Adolescentes	Realização de grupos semanais no território. Lista de presença. Fotos e depoimentos.

8.4 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E METAS:

OBJETO: Garantir atendimento a crianças e adolescentes através do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV.					
Objetivo específico	Atividades	Metas	Indicadores	Meios de verificação	Período de verificação
Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;	Grupo com famílias.	Atender as famílias das crianças e adolescentes Mínimo: 100 Máximo: 160	Percentual de atividades Percentual frequência Percentual de satisfação Percentual no fortalecimento dos vínculos	Lista presença Pesquisa satisfação Prontuários Relatórios Fotos	Mensal
	Reunião com famílias.				Mensal
	Oficinas temáticas				Semanal
	Visita domiciliar				Mensal
Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;	Oficina Meio ambiente e saúde	Atender mensalmente crianças e adolescentes Mínimo: 150 Máximo: 16	Percentual de atividades Percentual frequência Percentual de satisfação Percentual no fortalecimento dos vínculos	Relatórios Frequência Fotos PIA	Semanal
	Oficina de cidadania				Semanal
	Oficina de afetividade				Semanal
	Oficina de jogos e recreações				Semanal
	Oficina de liderança				Semanal
	Oficina mundo do trabalho				Semanal
	Oficina de comunicação				Semanal
	Oficina projeto de vida				Semanal
Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver	Ação comunitária	40% usuários	Percentual de participantes	Relatórios Frequência Fotos	Mensal
	Encontro intergeracional	2 encontros por faixa etária			Anual
	Confraternização	2 Ações			Semestral
					Anual



competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;		50% usuários			Semestral
	Festivas	40% usuários			
		20% dos adolescente			

8.4.1 Atividades internas

Local	Atividade	Dia	Horário	Nº de atendidos	
				Mínimo	Máximo

8.4.2 Atividades externas

Local	Atividade	Dia	horário	Nº de atendidos	
				Mínimo	Máximo

8.5 GRADE DE ATIVIDADES

Atividades	Horário	Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Grupo com famílias								
Reunião com famílias								
Oficinas temáticas								
Oficina Meio ambiente e saúde								
Oficina de cidadania								
Oficina de afetividade								
Oficina de jogos e recreações								
Oficina de liderança								
Oficina mundo do trabalho								
Oficina de comunicação								
Oficina projeto de vida								

8.6 AVALIAÇÃO E RESULTADOS

8.6.1 Planejamento

Quadrimestre	Atividades	Resultados
1º Quadrimestre	Reunião mensal com equipe.	Organização da gestão do serviço. Alinhamento da comunicação. Agilidade na execução do serviço. Desenvolvimento contínuo com foco nos resultados. Identificação de potencialidades e estrangulamentos.
2º Quadrimestre		
3º Quadrimestre		
4º Quadrimestre		



8.6.2 Monitoramento e avaliação de resultados:

Quadrimestre	Atividades	Resultados
1º Quadrimestre	Reunião mensal com equipe.	- Ruptura das violações de direitos em 20% do total de atendidos em público prioritário;
2º Quadrimestre		- Fortalecimento dos vínculos de pertencimento em 70% dos casos identificados em situação de risco, fragilizados e/ou em vias de ruptura;
3º Quadrimestre		- Ampliação do acesso aos serviços e benefícios da rede pública e terceiro setor em 50% da demanda atendida;
4º Quadrimestre		- Redução da vulnerabilidade social em 30% da demanda; - Redução da vulnerabilidade pessoal em 40% da demanda; - Encaminhamento e cadastramento de 100% das famílias ao CADÚnico.

8.6.3 Monitoramento e avaliação por parte da OSC - equipe de execução:

A organização da sociedade civil deverá realizar avaliação do serviço com alunos e famílias trimestralmente visando levantar indicadores de resultados da efetividade do plano de trabalho.

Para a realização da avaliação do serviço deverão utilizar como instrumentos:

- ✓ Pesquisa de satisfação do usuário e sua família;
- ✓ Reunião avaliativa com registro em ata com equipe técnica e/ou usuários do serviço;
- ✓ Demonstrativos dos resultados referentes ao acompanhamento dos usuários;
- ✓ Relatório mensal e anual;
- ✓ Relatório de execução do objeto e execução financeira;
- ✓ Prestação de contas (mensal e anual), e
- ✓ Prontuário do usuário.

8.6.4 - Monitoramento e avaliação por parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação e Gestor da Parceria:

O processo de monitoramento e avaliação se dará com a participação da Comissão de Monitoramento e Avaliação e Gestor da Parceria designados pelo Poder Público através de visitas, reuniões, relatório avaliativo, acompanhamento dos relatórios de atividades e prestação de contas, visita in loco, contato telefônico, entre outros com devolutiva através de relatório de monitoramento e avaliação.

8.6.5 CONSELHO DE POLÍTICA PÚBLICA

A OSC deverá encaminhar a prestação de contas digitalizada em PDF mensalmente ao Conselho de Política Pública, para que esse exerça seu papel para atuar



como instância consultiva, a respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas, em conformidade com a Lei n.º 13.019/20214.

8.7 Resultados Esperados

Apresentar proposta de resultados quantitativos e qualitativos:

- Atendimento de 160 crianças adolescentes no período de 12 meses com taxa de adesão de pelo menos 90% dos inscritos;

- Atendimento de no mínimo 50% de crianças e adolescentes com famílias beneficiárias de programas de transferência de renda:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
20%	30%	40%	50%

- Atendimento prioritário a famílias com precário acesso a renda e serviços públicos:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
10%	15%	20%	30%

- Atendimento prioritário a crianças e adolescentes com deficiências:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
10%	15%	20%	30%

- Atendimento prioritário a crianças e adolescentes beneficiários do BPC – Benefício de Prestação Continuada:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
10%	15%	20%	30%

- Atendimento prioritário a crianças e adolescentes reintegrados em família de origem ou extensa:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
10%	15%	20%	30%

- Atendimento prioritário aos casos encaminhados pelo CREAS:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
10%	15%	20%	30%

- Identificação e prevenção de situações de risco social e pessoal, bem como violações possibilitando a identificação e planejamento de atividades conforme necessário com apresentação de descritivo quantitativo e qualitativo no Relatório Mensal de Atividades.

- Ruptura das violações de direitos dos atendidos em público prioritário:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
10%	15%	20%	30%



- Fortalecimento dos vínculos de pertencimento dos casos identificados em situação de risco, fragilizados e/ou em vias de ruptura;

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
15%	20%	25%	35%

- Ampliação do acesso aos serviços e benefícios da rede pública e terceiro setor da demanda atendida:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
20%	30%	40%	50%

- Redução da vulnerabilidade social em 30% da demanda:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
10%	15%	20%	30%

- Redução da vulnerabilidade pessoal da demanda em situação de risco:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
10%	15%	20%	30%

- Preparação dos adolescentes para multiplicar o conhecimento no território:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
20%	25%	30%	40%

8.8 PRESTAÇÃO DE CONTAS

OSC	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação de prestação de contas mensal até o 10º útil - Apresentação de prestação de contas final e/ou anual até o dia 30 de janeiro do ano subsequente. - Envio por email da prestação de contas para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, Órgão Gestor e a Seção das Parcerias. - Alimentação do site (transparência). - Apresentação de dados quantitativos e qualitativos sobre resultados do ajuste. - Apresentação de pesquisa de satisfação com os atendidos. - Avaliação do serviço junto à equipe da proposta. - Apresentação de respostas aos apontamentos emitidos pela Administração Pública. - Solicitação de aditivos com 90 (noventa) 	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento do ajuste por meio da Seção das parcerias com o terceiro setor. - Acompanhamento pela comissão de monitoramento e avaliação. - Lançamento da prestação de contas na transparência. - Alimentação do SisRTS. - Alimentação Sistema Fiorilli. - Análise e emissão de pareceres em relação a apostilamentos e aditivos. - Análise do custo benefício em relação ao ajuste. - Acompanhamento site da OSCIP. - Supervisão da pesquisa de satisfação com os atendidos por meio de amostragem.



dias de antecedência do final da vigência da parceria.

9. RECURSOS HUMANOS

9.1 PERFIL PROFISSIONAL

Nome	Formação	Função	Pós-graduação	Tempo de experiência na área
	Serviço social	Assistente social		
	Ensino Médio	Administrativo		
	Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Administração e Direito	Coordenador		
	Ensino Fundamental	Cozinheira		
	Pedagogia	Educadores Sociais		
	Ensino Médio	Facilitadores Sociais		
	Pedagogia	Pedagoga Social		
	Psicologia	Psicólogo		
	Ensino Fundamental	Serviço Geral - limpeza		
	Ensino médio	Recepcionista		

9.2 SALÁRIO

Nome	Tipo de Vínculo	Salário Bruto Mensal	INSS	FGTS	Imposto Renda	Salário Líquido Mensal	Carga horária mensal	Carga horária semanal
Assistente social								30 h/s
Administrativo								40 h/s
Coordenador serviço								30h/s
Cozinheira								40 h/s
Educadores Sociais								40 h/s
Educador Social								20h/s
Facilitador Social								20 h/s
Facilitadores Sociais								15h/s
Pedagoga Social								20h/s
Psicólogo								30 h/s
Recepcionista								40 h/s
Serviço Geral - limpeza								40 h/s

9.3 HORÁRIO DE TRABALHO DA EQUIPE

Nome	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Assistente social				
Administrativo				
Coordenador				
Cozinheira				
Educadores Sociais				
Facilitadores Sociais				
Pedagoga Social				
Psicólogo				
Recepcionista				
Serviço Geral - limpeza				



9.4 DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES	
Assistente social	<p>a) Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias do usuário atendido e as potencialidades do território que o usuário reside;</p> <p>b) Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias dos usuários ao CRAS de referência do atendido;</p> <p>c) Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias dos usuários;</p> <p>d) Responsabilizar-se tecnicamente pela oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas;</p> <p>e) Cadastrar, entrevistar e encaminhar usuários ao SCFV;</p> <p>f) Assessorar tecnicamente ao(s) orientador(es) social(ais) do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades;</p> <p>g) <i>Acompanhar sempre as atualizações dos materiais de consulta;</i></p> <p>h) Acompanhar os grupos existentes na unidade ofertante do serviço;</p> <p>i) Manter registro do planejamento do SCFV na unidade de execução;</p> <p>j) Articular ações que potencializem as boas experiências do SCFV, com outros Núcleos de atendimento em outros territórios;</p> <p>k) Avaliar, com os usuários e educadores, os resultados e impactos do SCFV;</p> <p>l) Desenvolver sistematicamente reuniões para acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas nos grupos.</p> <p>m) Desenvolver procedimentos de serviço social.</p>
Pedagogo social	<p>a) Organizar o planejamento do serviço e das ações pedagógicas voltadas para as ações/atividades do serviços;</p> <p>b) Orientar pedagogicamente as equipes de trabalho do SCFV;</p> <p>c) Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações);</p> <p>d) Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; executar tarefas afins;</p> <p>e) Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;</p> <p>f) Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente;</p> <p>g) Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos e estratégias junto à equipe e coordenação da unidade;</p>



Psicólogo	<p>a) Ofertar serviços de psicologia/pedagogia aos atendimentos; b) Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias dos usuários ao CRAS de referência do atendido; c) Realizar atendimento individualizado aos usuários; d) Desenvolver a acolhida e a escuta qualificada; e) Conduzir e Auxiliar no planejamento das atividades a serem desenvolvida pelo SCFV; f) Assessorar tecnicamente o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades; g) Acompanhe sempre as atualizações deste material de consulta; h) Acompanhar os grupos existentes na unidade ofertante do serviço; i) Manter registro do planejamento do SCFV na unidade de execução; j) Auxiliar na articulação das ações que potencializem as boas experiências do SCFV, com outros Núcleos de atendimento em outros territórios; k) Auxiliar na avaliação, com os usuários e educadores, os resultados e impactos do SCFV; l) Contribuir no desenvolvimento sistemático de reuniões para acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas nos grupos; m) capacitar ou articular capacitação para educador/orientador.</p>
Educador social	<p>a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e</p>



	<p>coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</p> <p>j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;</p> <p>l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;</p> <p>m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;</p> <p>n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;</p> <p>o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;</p> <p>p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;</p> <p>q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;</p> <p>r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;</p> <p>s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;</p> <p>t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;</p> <p>u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;</p> <p>v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;</p> <p>x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.</p>
Facilitador Social	<p>a) Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos;</p> <p>b) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;</p> <p>c) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das</p>



	<p>atividades;</p> <p>d) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;</p> <p>e) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;</p> <p>f) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;</p> <p>g) Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.</p>
Serviço Geral - limpeza	<p>a) desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições;</p> <p>b) apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades;</p> <p>c) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.</p>
Administrativo	<p>a) desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;</p> <p>b) apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários, prontuários, protocolos, dentre outros;</p> <p>e) Coordenação às atividades relativas às áreas de contas a pagar e receber, compras e faturamento. Acompanhar fluxo de caixa e notas fiscais, contratos, processos seletivos, conciliação bancária e prestações de contas;</p> <p>f) controlar estoque e patrimônio;</p> <p>g) apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social.</p> <p>II – funções de gestão financeira e orçamentária:</p> <p>a) desempenhar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS;</p> <p>b) organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, sob orientação de contador;</p> <p>c) levantar junto a cada unidade e serviço a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros;</p>



	<p>d) apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira do órgão e unidade socioassistencial;</p> <p>e) apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações;</p> <p>f) apoiar na realização de empenhos de acordo com o orçamento anual da assistência social;</p> <p>g) Organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal, em função do seu conteúdo e das normas vigentes;</p>
Coordenador de serviço	<p>a) Gestão dos serviços socioassistenciais,</p> <p>b) Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradora, do Projeto Político Pedagógico do serviço;</p> <p>c) Organização da seleção e contratação de pessoal;</p> <p>d) Articular o processo de implantação do serviço;</p> <p>e) Coordenar a execução das ações;</p> <p>f) Realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial;</p> <p>g) Definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento dos usuários;</p> <p>h) Definir, com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados;</p> <p>i) Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações;</p> <p>j) 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;</p> <p>k) 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;</p> <p>l) Participar e estimular a equipe de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes.</p>
Cozinheira	<p>a) desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições;</p> <p>b) apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades;</p> <p>c) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das</p>



	atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.
Recepcionista	a) Responsável por atuar com atendimento ao público em recepção e telefone; b) Acolhida da população e orientação sobre inclusão e atendimento; c) Receber correspondências, organizar, separar e repassar para os devidos setores ou pessoas; d) Manter números, contatos e emails organizados e atualizados para facilitar o trabalho e ter mais agilidade; e) Apoiar equipe administrativa e técnica em suas necessidades para a execução do serviço.

10. PLANO DE APLICAÇÃO

Despesas	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Total
Recursos humanos						
Serviço de Terceiros						
Material de consumo						
Alimentação						
Combustível						
Utilidade pública*						
Total						

*Utilidade pública: água, energia, telefone, gás e internet.

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

11.1 MUNICIPAL

11.1.1 ANO 1

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recursos humanos												
Serviço de Terceiros												
Material de consumo												
Alimentação												
Combustível												
Utilidade pública												
Valor Total												

11.1.2 ANO 2

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recursos humanos												
Serviço de Terceiros												
Material de consumo												
Alimentação												
Combustível												
Utilidade pública												
Valor Total												



11.1.3 ANO 3

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recursos humanos												
Serviço de Terceiros												
Material de consumo												
Alimentação												
Combustível												
Utilidade pública												
Valor Total												

11.1.4 ANO 4

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recursos humanos												
Serviço de Terceiros												
Material de consumo												
Alimentação												
Combustível												
Utilidade pública												
Valor Total												

11.1.5 ANO 5

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recursos humanos												
Serviço de Terceiros												
Material de consumo												
Alimentação												
Combustível												
Utilidade pública												
Valor Total												

11.2 ESTADUAL

11.2.1 ANO 1

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recursos humanos												
Serviço de Terceiros												
Material de consumo												
Alimentação												
Combustível												
Utilidade pública												
Valor Total												

11.2.2 ANO 2

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recursos humanos												
Serviço de Terceiros												
Material de consumo												
Alimentação												
Combustível												
Utilidade pública												
Valor Total												



11.2.3 ANO 3

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recursos humanos												
Serviço de Terceiros												
Material de consumo												
Alimentação												
Combustível												
Utilidade pública												
Valor Total												

11.2.4 ANO 4

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recursos humanos												
Serviço de Terceiros												
Material de consumo												
Alimentação												
Combustível												
Utilidade pública												
Valor Total												

11.2.5 ANO 5

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recursos humanos												
Serviço de Terceiros												
Material de consumo												
Alimentação												
Combustível												
Utilidade pública												
Valor Total												

12. CAPACIDADE OPERACIONAL

12.1 IMÓVEL: () Próprio () Alugado

12.1.1 Valor:

12.1.2 Descrição do imóvel (Área m²):

12.1.3 Ambiente físico mínimo para execução da proposta:

Quantidade	Descrição
	Sala de atendimento individual
	Sala de atividades coletivas – até 30 usuários
	Cozinha
	Refeitório
	Espaço comum – atividades de socialização
	Banheiros
	Outros (qual?)



Município de Guairá
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guairá/SP

12.2 EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE QUE A OSC POSSUI:

Item	Qtde.	Descrição	Valor
Mobiliários			
Veículos			
Computadores			
Impressoras			
Jogos e materiais pedagógicos			
Eletrodomésticos			
Instrumentos			
Valor total			

13.VALOR DA PROPOSTA

	Municipal	Estadual	Total
ANO 1	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00	R\$ 630.000,00
ANO 2	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00	R\$ 630.000,00
ANO 3	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00	R\$ 630.000,00
ANO 4	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00	R\$ 630.000,00
ANO 5	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00	R\$ 630.000,00
TOTAL	R\$2.967.000,00	R\$183.000,00	R\$3.150.000,00

Data

Assinatura dos técnicos

Assinatura do coordenador

Assinatura do presidente



14. ANEXOS

14.1 CUSTOS

APRESENTAÇÃO CUSTOS DA PROPOSTA

Observação: Deverão apresentar para cada despesa 3 (três) orçamentos e realizar o lançamento nas planilhas abaixo pelo período da vigência de 12 meses para execução dessa proposta:

TIPO DE DESPESA: Material de Consumo		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

TIPO DE DESPESA: Alimentação		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

TIPO DE DESPESA: Prestação de Serviços		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

TIPO DE DESPESA: Recursos humanos	EMPRESAS			PREÇO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Função	Nome 1	Nome 2	Nome 3	Menor salário	
	R\$	R\$	R\$	R\$	
	R\$	R\$	R\$	R\$	

TIPO DE DESPESA: Utilidade Pública	REFERÊNCIA DOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) MESES			Média
Despesa	Mês 1	Mês 2	Mês 3	
Água	R\$			
Energia				
Telefone				



14.2 ANEXO: RESUMO DO ORÇAMENTO

RESUMO ORÇAMENTO											
CONTAS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	Total Previsto
1	RECEITAS										
1.1	Discriminação dos valores mensais a serem repassados										
2	DESPESAS										
2.1	Operacionais - Subtotal										
2.1.1	PESSOAL										
2.1.1.1	Salários e ordenados										
2.1.1.2	INSS										
2.1.1.3	PIS										
2.1.1.4	Seguros e Acidentes do Trabalho										
2.1.1.5	Férias										
2.1.1.6	13º salário										
2.1.1.7	FGTS										
2.1.1.8	Dissídio Coletivo										
2.1.1.9	Assistência médica										
2.1.1.10	Indenizações										
2.1.2	MATERIAIS - Subtotal										
2.1.2.1	Alimentos										
2.1.2.2	Material de escritório										
2.1.2.3	Material pedagógico										
2.1.3	UTILIDADE PÚBLICA - Subtotal										
2.1.3.1	Energia Elétrica destinada ao uso do ajuste										
2.1.3.2	Água destinada ao uso do ajuste										
2.1.3.3	Telefone destinado ao uso do ajuste										
2.1.3.4	Gás destinado ao uso do ajuste										
2.1.3.5	Internet destinado ao uso do ajuste										
2.2	SERVIÇOS DE TERCEIROS - Subtotal										
2.2.1	Pessoa Jurídica										
2.2.2	Pessoa Física										
2.2.3	Encargos (20%)										
2.2.4	Transporte										
2.2.2	OUTRAS DESPESAS - Subtotal										
2.2.2.1	Despesas com Divulgação (descrever item a item)										
2.2.2.2	Despesas Gerais: (descrever item a item)										
2.3	Imobilizado - Subtotal										
2.3.1	Equipamentos: (descrever item a item)										
2.3.2	Móveis e Utensílios: (descrever item a item)										
2.4	Combustível										
2.4.1	Combustível										
2.5	Aluguel										
2.5.1	Aluguéis: (somente do local de execução do projeto, se for o caso)										
3	TOTAL FINAL										



14.3 MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A (NOME DA INSTITUIÇÃO), com endereço sito _____, CEP _____, bairro _____, com domicílio fiscal na cidade de _____, representada neste ato pelo (a) senhor (a) _____ CPF _____, brasileiro, estado civil, residente e domiciliado na cidade de _____, CEP _____, Estado _____, seu representante legal declara, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

(nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).

14.4 ANEXO: DECLARAÇÃO GESTOR AJUSTE PELA OSC

DECLARAÇÃO COM INDICAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA PELA ORGANIZAÇÃO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DO AJUSTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, presidente/diretor/provedor da OSC/OSCIP XXXXXXXXXXXX, CNPJ n.º XXX.XXX.XXX/XXXX-XX, nomeio o(a) Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do CPF XXX.XXX.XXX-XX e do RG X.XXX.XXX, como GESTOR na organização pelo controle administrativo, financeiro e de execução do ajuste celebrado com a Administração Pública por meio do Processo n.º XX/XXXX – Objeto: XXXXXXXXXXXXXXX.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal 13.019/2014.

Local e data

(nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).



14.5 ANEXO: DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES

DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES

A OSC xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada no endereço: Rua/Avenida xxxx, n.º xx, bairro xxxxxxx, CNPJ n.º xxx.xxx.xxx/xxxx – xx, por meio do seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF n.º xxx.xxx.xxx/xx, conforme estabelecido no Estatuto Social, declara para os devidos fins, que o início de suas atividades ocorreu em xx/xxxx/xxxx.

Local e data

(nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).

14.6 MEMÓRIA DE CÁLCULO

EXECUTORA:				
PROCESSO N.º:				
MEMÓRIA DE CÁLCULO				
Despesa	Valor total da despesa	Pagamento Parcial		
		Fonte	Fonte	Fonte

Local e data

(nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).



14.7. ANEXO – CURRICULO

CURRÍCULO

1-DADOS PESSOAIS

NOME:

DATA DE NASCIMENTO:

EMAIL:

ESTADO CIVIL:

CELULAR:

2-FORMAÇÃO ACADEMICA

Curso:

Ano de conclusão:

Instituição:

Obs.: Não é necessário informar o ensino fundamental e médio **caso tenha o superior.**

3-EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome do Local:

Endereço:

Período:

Função:

Vínculo:

Nome do Local:

Endereço:

Período:

Função:

Vínculo:

Nome do Local:

Endereço:

Período:

Função:

Vínculo:

4-ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL (incluir apenas as realizadas nos **últimos 12 meses**)

- Curso/Ano

- Curso/Ano

5-HABILIDADES

LOCAL/DATA

ASSINATURA



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaiára/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

ANEXO A - LISTA BIMESTRAL DE USUÁRIOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS³

EXECUTOR:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

Email:

CNPJ:

LISTA DE USUÁRIOS DO SCFV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS											
CRAS REFERENCIADO:				FAIXA ETÁRIA:			NOME DO GRUPO:				
Técnica Responsável/CPF:						Educador/Orientador Social/CPF:					
Carga horária semanal das atividades do grupo:					Dias da semana:						
Usuário	Genitor	D N	Inclusão	Exclusão	Endereço	R G	CP F	NI S	Vulnerabilidade	Situação Prioritária	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											

³ Orientações:

1-Motivos de desligamento devem ser informados na exclusão. Deverão ser usadas as seguintes referências:1)Mudança de município; 2)Falecimento; 3)Solicitação de desvinculação por parte do usuário;4)Fora das faixas etárias atendidas pelo município; 5)Duplicidade de cadastro; 6)Avaliação da equipe técnica com participação do usuário.

2-Em inclusão e exclusão devem ser informadas respectivamente datas de entrada e desligamento.

3-O número máximo por grupo corresponde a 30 (trinta) usuários.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

26.										
27.										
28.										
29.										
30.										

Guaíra/SP, _____, de _____ 2.01____.

Assinatura técnico responsável



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

ANEXO B - DOCUMENTO TÉCNICO COMPROBATÓRIO DE SITUAÇÃO PRIORITÁRIA

IDENTIFICAÇÃO	
NOME:	DATA NASCIMENTO:
NIS:	ENDEREÇO:
FILIAÇÃO:	
SITUAÇÃO PRIORITÁRIA, conforme definido na Resolução CNAS n.º 01/2013: <input type="checkbox"/> I - em situação de isolamento; <input type="checkbox"/> II - trabalho infantil; <input type="checkbox"/> III - vivência de violência e, ou negligência; <input type="checkbox"/> IV - fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos; <input type="checkbox"/> V - em situação de acolhimento; <input type="checkbox"/> VI - em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto; <input type="checkbox"/> VII - egressos de medidas socioeducativas; <input type="checkbox"/> VIII - situação de abuso e/ou exploração sexual; <input type="checkbox"/> IX - com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; <input type="checkbox"/> X - crianças e adolescentes em situação de rua; <input type="checkbox"/> XI - vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.	Justificativa:
Reavaliação após um ano (Parecer):	
Guaíra/SP, de de 2.0 .	Assinatura/CRESS e carimbo do técnico responsável



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

ANEXO C - DOCUMENTO TÉCNICO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL

IDENTIFICAÇÃO

NOME:		DATA NASCIMENTO:
NIS:	ENDEREÇO:	
FILIAÇÃO:		
Vulnerabilidades: <input type="checkbox"/> Fragilização de vínculos afetivos – relacionais <input type="checkbox"/> Pertencimento social Discriminações: <input type="checkbox"/> etárias <input type="checkbox"/> étnicas <input type="checkbox"/> gênero <input type="checkbox"/> deficiências <input type="checkbox"/> Pobreza <input type="checkbox"/> Privação <input type="checkbox"/> ausência de renda <input type="checkbox"/> desemprego <input type="checkbox"/> precário ou nulo acesso aos serviços públicos	Risco Pessoal: <input type="checkbox"/> Bullying <input type="checkbox"/> Convivência com membros da família que fazem uso de substância psicoativa <input type="checkbox"/> Gravidez precoce <input type="checkbox"/> Habitação precária <input type="checkbox"/> Homossexualidade <input type="checkbox"/> Membros da família em reclusão <input type="checkbox"/> Mulher em situação de violência doméstica <input type="checkbox"/> Tráfico <input type="checkbox"/> Transtorno mental <input type="checkbox"/> Uso de substância psicoativa	
Público Prioritário: <input type="checkbox"/> Adolescentes pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda; <input type="checkbox"/> Adolescentes egressos de medidas socioeducativas ou em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto; <input type="checkbox"/> Adolescentes em cumprimento ou egressos de medida de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA/1990); <input type="checkbox"/> Adolescentes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) ou adolescentes egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual; <input type="checkbox"/> Adolescentes de famílias com perfil de programas de transferência de renda; <input type="checkbox"/> Adolescentes com deficiência, em especial beneficiários do BPC; <input type="checkbox"/> Adolescentes fora da escola.	Justificativa:	
Reavaliação após seis meses (Parecer):		
Guaíra/SP, de de 2.0 .		Assinatura/CRESS e carimbo do técnico responsável



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaíra.sp.gov.br

secaoparcerias@guaíra.sp.gov.br

17 – 3332 5108

ANEXO D: PLANILHA 01 - DESPESAS DE PESSOAL

PREVISÃO DE CUSTOS COM SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCIOS E RESCISÃO.

Cargo	Funcionário	Salário	Insalubridade	Adicional Noturno	Encargos Sociais/Benefícios														Contribuição Sindica	Subtotal mensal	Custo anual	
					13º Salário	FGTS	FGTS sem Férias	FGTS com férias	PIS	INSS sem 13º salário	PIS sem 13º salário	Aviso Prévio	FGTS sem aviso prévio	Multa Rescisória	IRRF	INSS	Vale Alimentação	Plano de Saúde				
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
TOTAL																						

Contribuição Sindical Patronal (Taxa única):

Seguro de vida (Valor unitário):

Adesão odontológica:

INSS Patronal:

CONSIDERAÇÕES:



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

OBJETO	Serviço convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 14 anos
---------------	---

POLÍTICA PÚBLICA VINCULADA AO AJUSTE

ÓRGÃO:	Diretoria Municipal de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social.
---------------	--

VIGÊNCIA

60 meses, a partir da assinatura do termo, prorrogável por mais 60 (sessenta) meses, devido à complexidade e por ser ação contínua.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

O serviço deverá ser realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organizado de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária, com caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social, baseado no fortalecimento das relações familiares e comunitárias, a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva, com intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências tanto no meio familiar como no território ao qual pertencem. O SCFV possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social. Prevê o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça, entre outros. Por tratar-se de um serviço que tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias, o SCFV deve prever atividades que possibilitem enfrentar momentos pandêmicos como ocorrido durante o surto de Covid-19 ocorrido em todo país. O serviço deve manter seu caráter preventivo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades dos



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaيرا.sp.gov.br

secaoparcerias@guaيرا.sp.gov.br

17 – 3332 5108

usuários ofertando a integração, a troca de experiências entre seus participantes e a valorização da vida coletiva. Considerando a especificidade do serviço e a Política Nacional de Assistência Social (2004), os serviços socioassistenciais devem ser realizados no município, de acordo com a distribuição de territórios, sendo fundamentado conforme abaixo:

A proteção social exige a capacidade de maior aproximação possível do cotidiano da vida das pessoas, pois é nele que riscos, vulnerabilidades se constituem. Sob esse princípio é necessário relacionar as pessoas e seus territórios, A opção que se construiu para exame da política de assistência social na realidade brasileira parte então da defesa de um certo modo de olhar e quantificar a realidade, a partir de: uma visão inovadora, pautada na dimensão ética de incluir “os invisíveis”, transformando em casos individuais, enquanto de fato são parte de uma situação social coletiva: as diferenças e os diferentes, as disparidades e as desigualdades. Uma visão de proteção, que supõe conhecer os riscos, as vulnerabilidades sociais a que estão sujeitos, bem como os recursos com que conta para enfrentar tais situações com menor dano pessoal e social. Uma visão social capaz de captar as diferenças sociais, entendendo que as circunstâncias e os requisitos sociais circulantes do indivíduo e dele em sua família são determinantes para sua proteção e autonomia. Uma visão social capaz de entender que a população tem necessidades, mas também possibilidades ou capacidades que devem e podem ser desenvolvidas. Uma visão social capaz de identificar forças e não fragilidades que as diversas situações de vida possuam. (PNAS, 2004, p. 15)

A gestão da proteção básica no território assegura que a ação com a família, exercida por meio do PAIF, seja o eixo em torno do qual os serviços locais se organizam e que os encaminhamentos feitos pelo CRAS tenham efetividade e resolutividade.

Neste sentido como estratégia de gestão territorial visando a abrangência do CRAS – I, especificamente o centro de convivência – UAF, buscamos promover articulação intersetorial, onde as organizações da assistência social deslocará suas propostas de grupos de convivência e fortalecimento de vínculos para execução indireta neste território que demonstra altos níveis de vulnerabilidades sociais e risco pessoal em conjunto com o profissional que integra a equipe do CRAS para ser referência aos grupos do SCFV.

A Execução no município, também representa maior economicidade e vantajosidade, pois não ocorrerão despesas com transporte para garantir a convivência familiar, essencial para o fortalecimento de vínculos de pertencimento.

ABRANGÊNCIA

Município de Guaíra/SP

META

160 usuários/anual

PISO

R\$ 328,13



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaíra.sp.gov.br

secaoparcerias@guaíra.sp.gov.br

17 – 3332 5108

PÚBLICO ALVO

Crianças e adolescentes de 6 a 14 anos

PERIODO DE FUNCIONAMENTO

40 horas semanais/semanais

OBJETIVO GERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- ✓ Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- ✓ Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

PROVISÕES: De acordo com a legislação vigente, especialmente a Resolução CNAS n.º 01/2013, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e, ainda, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Alvará de Funcionamento e Alvará de Bombeiros.

Recursos Materiais:	Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, equipamentos, telefone, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Deverá ser fornecida toda a alimentação básica (lanche simples)
Recursos Socioeducativos:	Artigos pedagógicos, culturais e esportivos; banco de dados de usuários(as) de benefícios e serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC.

Ambiente Físico: Sala(s) de atendimento individualizado, sala(s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes de acordo com as normas da ABNT. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço.

Recursos Humanos: Os recursos humanos deverão ser contratados através de processo seletivo com ampla divulgação e transparência nos veículos de comunicação (Diário Oficial; Jornal de grande circulação no município). Deverão apresentar os currículos



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

documentados da equipe vinculada a proposta e deverão ainda atender o que dispõe a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB-RH/SUAS.

A OSC deverá adotar os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e moralidade para seleção de recursos humanos, compras e demais contratações na utilização dos recursos públicos.

TERCEIRIZAR: A Lei 13.019/2014 exige que a OSC comprove “capacidade técnica” (art.33), portanto ela deve possuir em seu quadro no mínimo a equipe técnica. Caso contrário poderá contratar parte terceirizada, desde de que tenha a equipe de referência necessária. Deverão apresentar junto à prestação de contas: cotações (atendendo ao princípio da economicidade); contrato de prestação de serviços; nota fiscal eletrônica com retenção de imposto.

EQUIPE	Qtde.	Função	Carga Horária
	01	Assistente social	30 h/s
01	Administrativo	40 h/s	
01	Coordenador de serviço	30h/s	
01	Cozinheira	40 h/s	
04	Educadores Sociais	40 h/s	
01	Educador Social	20h/s	
01	Facilitador Social	20 h/s	
02	Facilitadores Sociais	15h/s	
01	Pedagoga Social	20h/s	
01	Psicólogo	30 h/s	
01	Recepcionista	40 h/s	
01	Serviço Geral - limpeza	40 h/s	

*Referência: Resolução CNAS n.º 17/2011; Resolução CNAS n.º 09/2014; NOB RH;

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES	
Assistente social	<p>a) Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias do usuário atendido e as potencialidades do território que o usuário reside;</p> <p>b) Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias dos usuários ao CRAS de referência do atendido;</p> <p>c) Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias dos usuários;</p> <p>d) Responsabilizar-se tecnicamente pela oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas;</p> <p>e) Cadastrar, entrevistar e encaminhar usuários ao SCFV;</p> <p>f) Assessorar tecnicamente ao(s) orientador(es) social(ais) do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades;</p> <p>g) Acompanhar sempre as atualizações dos materiais de consulta;</p>



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaيرا.sp.gov.br

secaoparcerias@guaيرا.sp.gov.br

17 – 3332 5108

	<p>h) Acompanhar os grupos existentes na unidade ofertante do serviço;</p> <p>i) Manter registro do planejamento do SCFV na unidade de execução;</p> <p>j) Articular ações que potencializem as boas experiências do SCFV, com outros Núcleos de atendimento em outros territórios;</p> <p>k) Avaliar, com os usuários e educadores, os resultados e impactos do SCFV;</p> <p>l) Desenvolver sistematicamente reuniões para acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas nos grupos.</p> <p>m) Desenvolver procedimentos de serviço social.</p>
Pedagogo social	<p>a) Organizar o planejamento do serviço e das ações pedagógicas voltadas para as ações/atividades do serviços;</p> <p>b) Orientar pedagogicamente as equipes de trabalho do SCFV;</p> <p>c) Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações);</p> <p>d) Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; executar tarefas afins;</p> <p>e) Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;</p> <p>f) Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente;</p> <p>g) Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos e estratégias junto à equipe e coordenação da unidade;</p>
Psicólogo	<p>a) Ofertar serviços de psicologia/pedagogia aos atendimentos;</p> <p>b) Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias dos usuários ao CRAS de referência do atendido;</p> <p>c) Realizar atendimento individualizado aos usuários;</p> <p>d) Desenvolver a acolhida e a escuta qualificada;</p> <p>e) Conduzir e Auxiliar no planejamento das atividades a serem desenvolvida pelo SCFV;</p> <p>f) Assessorar tecnicamente o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades;</p> <p>g) Acompanhe sempre as atualizações deste material de consulta;</p> <p>h) Acompanhar os grupos existentes na unidade ofertante do serviço;</p> <p>i) Manter registro do planejamento do SCFV na unidade de execução;</p> <p>j) Auxiliar na articulação das ações que potencializem as boas</p>



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaيرا.sp.gov.br

secaoparcerias@guaيرا.sp.gov.br

17 – 3332 5108

	<p>experiências do SCFV, com outros Núcleos de atendimento em outros territórios;</p> <p>k) Auxiliar na avaliação, com os usuários e educadores, os resultados e impactos do SCFV;</p> <p>l) Contribuir no desenvolvimento sistemático de reuniões para acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas nos grupos;</p> <p>m) capacitar ou articular capacitação para educador/orientador.</p>
Educador social	<p>a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;</p> <p>b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;</p> <p>c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;</p> <p>d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</p> <p>e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;</p> <p>f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</p> <p>g) apoiar e participar no planejamento das ações;</p> <p>h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</p> <p>j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;</p> <p>l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;</p> <p>m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;</p> <p>n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;</p> <p>o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a</p>



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaيرا.sp.gov.br

secaoparcerias@guaيرا.sp.gov.br

17 – 3332 5108

	<p>serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;</p> <p>p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;</p> <p>q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;</p> <p>r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;</p> <p>s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;</p> <p>t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;</p> <p>u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;</p> <p>v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;</p> <p>x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.</p>
Facilitador Social	<p>a) Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos;</p> <p>b) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;</p> <p>c) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</p> <p>d) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;</p> <p>e) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;</p> <p>f) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;</p> <p>g) Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.</p>
Serviço Geral - limpeza	<p>a) desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições;</p> <p>b) apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades;</p> <p>c) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e</p>



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaيرا.sp.gov.br

secaoparcerias@guaيرا.sp.gov.br

17 – 3332 5108

	<p>proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.</p>
Administrativo	<p>a) desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;</p> <p>b) apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários, prontuários, protocolos, dentre outros;</p> <p>e) Coordenação às atividades relativas às áreas de contas a pagar e receber, compras e faturamento. Acompanhar fluxo de caixa e notas fiscais, contratos, processos seletivos, conciliação bancária e prestações de contas;</p> <p>f) controlar estoque e patrimônio;</p> <p>g) apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social.</p> <p>II – funções de gestão financeira e orçamentária:</p> <p>a) desempenhar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS;</p> <p>b) organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, sob orientação de contador;</p> <p>c) levantar junto a cada unidade e serviço a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros;</p> <p>d) apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira do órgão e unidade socioassistencial;</p> <p>e) apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações;</p> <p>f) apoiar na realização de empenhos de acordo com o orçamento anual da assistência social;</p> <p>g) Organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal, em função do seu conteúdo e das normas vigentes;</p>
Coordenador de Serviço	<p>a) Gestão dos serviços socioassistenciais,</p> <p>b) Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradora, do Projeto Político Pedagógico do serviço;</p> <p>c) Organização da seleção e contratação de pessoal;</p> <p>d) Articular o processo de implantação do serviço;</p> <p>e) Coordenar a execução das ações;</p> <p>f) Realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial;</p>



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

	<p>g) Definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento dos usuários;</p> <p>h) Definir, com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados;</p> <p>i) Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações;</p> <p>j) 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;</p> <p>k) 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;</p> <p>l) Participar e estimular a equipe de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes.</p>
Cozinheira	<p>a) desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições;</p> <p>b) apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades;</p> <p>c) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.</p>
Recepcionista	<p>a) Responsável por atuar com atendimento ao público em recepção e telefone;</p> <p>b) Acolhida da população e orientação sobre inclusão e atendimento;</p> <p>c) Receber correspondências, organizar, separar e repassar para os devidos setores ou pessoas;</p> <p>d) Manter números, contatos e emails organizados e atualizados para facilitar o trabalho e ter mais agilidade;</p> <p>e) Apoiar equipe administrativa e técnica em suas necessidades para a execução do serviço.</p>

Conhecimento, Experiência e Habilidade da Equipe de Referência:

- conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e direitos e legislações relacionadas a segmentos específicos a juventude e família;
- conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar e trabalho em rede;



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

- conhecimentos e habilidades para escuta qualificada de famílias e indivíduos;
- conhecimento da realidade do território e da rede de articulação socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;
- desejável experiência no atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;
- habilidades para: trabalhar com imprevistos; ouvir e dialogar sem posturas de julgamento; se comunicar em linguagem acessível; construir vínculos de confiança e referência com pessoas e territórios; relacionar-se com a diversidade;
- perceber/identificar especificidades dos territórios; registrar informações; entre outras.

TRABALHO ESSENCIAL AO SERVIÇO:

Acolhida;

Orientação e encaminhamentos;

Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos: informação, comunicação e defesa de direitos;

Fortalecimento da função protetiva da família;

Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;

Banco de dados de usuários e organizações;

Elaboração de relatórios e/ou prontuários;

Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário

Mobilização para a cidadania.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO: Contribuir para

- Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

FORMAS DE ACESSO:

- Por procura espontânea;
- Por busca ativa;
- Por encaminhamento da rede socioassistencial;
- Por encaminhamento das demais políticas públicas.

Os casos encaminhados pelo CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social e Serviços de Acolhimento para adolescentes e Medida Socioeducativa devem ser incluídos no SCFV obrigatoriamente através da Referência/Contrarreferência (Elencada a situação de vulnerabilidade e/ou risco social através do Anexo V) e documento comprobatório de situação prioritária (Anexo IV).



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaيرا.sp.gov.br

secaoparcerias@guaيرا.sp.gov.br

17 – 3332 5108

Os casos encaminhados pelo Conselho Tutelar, com aplicação de medida protetiva devem ser priorizados no SCFV.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO E CARGA HORÁRIA

Em dias uteis, feriados e finais de semana. Em turnos diários de até 4 horas.

ARTICULAÇÃO EM REDE

Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial;
Serviços públicos locais de educação, saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte e, meio-ambiente e outros conforme necessidades;
Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
Redes sociais;
Instituições de ensino e pesquisa;
Conselho Tutelar;
Programas e projetos de desenvolvimento de talentos e capacidades.

AQUISIÇÕES DO USUÁRIO:

Segurança de Acolhida	<ul style="list-style-type: none">- Ter acolhida suas demandas interesses, necessidades e possibilidades;- Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos;- Ter acesso a ambiência acolhedora.
Segurança de Convívio Familiar e Comunitário	<ul style="list-style-type: none">- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;- Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re)significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades;- Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.
Segurança do desenvolvimento da autonomia	<ul style="list-style-type: none">- Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;- Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos,



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

	<p>movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;</p> <ul style="list-style-type: none">- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;- Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade;- Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania;- Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo;- Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar;- Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites;- Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e a oportunidades de fomento a produções artísticas;- Ter reduzido o descumprimento das condicionalidades do PBF;- Ter acesso a ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio;- Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto;- Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade;- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;- Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;- Apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço;- Ter acesso a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante.
--	---

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade: 08.243.0014.2078.0000

Fonte Recurso 0 01 00 Tesouro

Ficha: 526

Unidade: 08.243.0014.2079.0000

Fonte Recurso 0 02 00 Estado

Ficha: 527

Observação: Previsão orçamentária para 2022: R\$ 315.000,00 – 6 meses.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

ESTIMATIVA DE CUSTO:

ANO 1: R\$630.000,00

ANO 2: R\$630.000,00

ANO 3: R\$630.000,00

ANO 4: R\$630.000,00

ANO 5: R\$630.000,00

TOTAL: R\$ 3.150.000,00

FONTE RECURSOS

MUNICIPAL: R\$593.400,00

ESTADUAL: R\$36.600,00

REFERÊNCIAS

- Caderno de Orientações Técnicas Sobre Gastos no Pagamento dos Profissionais das Equipes de Referência do SUAS, MDS;
- CADERNO DE ORIENTAÇÕES: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. MDS, 2016.
- Caderno Do Orientador Social - Percurso Socioeducativo II, MDS, 2009.
- Cadernos Projovem: Orientador Social - PERCURSO SOCIOEDUCATIVO I, MDS, 2009.
- Manual do SISC. MDS, 2015.
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, NOB-RH/SUAS, MDS, 2011.
- Orientações para Conselhos da Área de Assistência Social – TCU/2013;
- PERGUNTAS FREQUENTES: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - (SCFV), MDS, 2017.
- Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, MDS, 2013.
- Resolução CNAS n.º 01/2013. MDS/CNAS, 2013.
- Resolução CNAS n.º 13/2013. MDS/CNAS, 2014.
- Resolução CNAS n.º 109/2009, “Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, 2009.
- Resolução CNAS n.º 17/2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Resolução CNAS n.º 09/2014, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

(MODELO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 17, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 5034, de 2017, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o TERMO DE COLABORAÇÃO, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaيرا.sp.gov.br

secaoparcerias@guaيرا.sp.gov.br

17 – 3332 5108

ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

➤ Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

➤ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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.

Guaíra/SP, ____ de _____ de 2019.

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



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2022

PROCESSO N.º 183/2021

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 11/2021

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 126/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA E A [nome da OSC], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de Guaíra/SP doravante denominado Administração Pública, com sede em Guaíra/SP, no endereço Avenida Gabriel Garcia Leal, nº 676, bairro Maracá, inscrito no CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59, neste ato representado pelo Prefeito Municipal _____, portador do registro geral nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado em _____.

A [nome da OSC], organização da sociedade civil, doravante denominada **OSC**, situada à Rua da _____ Bairro _____, cidade _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, neste ato representada pelo(a) seu(sua) Presidente, o(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____ nº _____, Bairro _____ – CEP: _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____,

RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, decorrente do **Edital de Chamamento Público nº. 126/2021**, tendo em vista o que consta do **Processo nº. 183/2021** e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal nº 5034, de 27 de Dezembro de 2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO - **Serviço Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 14 anos**, conforme os Anexos IV e V do presente Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaíra.sp.gov.br

secaoparcerias@guaíra.sp.gov.br

17 – 3332 5108

Subcláusula única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por apostilamento ao plano de trabalho original, ou termo aditivo, conforme disposto no Artigo 21, do Decreto nº 5.034, de 2017, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO será de **60 meses** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, de acordo com o artigo 60 do Decreto nº 5.034, de 2017 nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 33 do Decreto nº 5.034, de 2017, *sendo que nos casos de celebração de termo de colaboração para execução de atividade, o prazo de que trata o caput do Artigo 21 do Decreto Federal n.º 8.726/2016, desde que tecnicamente justificado, poderá ser de até dez anos:*

I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e

II. de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

Parágrafo único: Vigência: XX/XXX/XXXX a XX/XXX/XXXX.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução das atividades constantes neste TERMO DE COLABORAÇÃO, serão disponibilizados recursos pelo Município de Guaíra/SP no valor total anual de **R\$ 3.150.000,00 (Três milhões, cento e cinquenta mil reais)**, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, as seguintes contas da Educação:

Ação orçamentária	Categoria Econômica	Unidade Gestora	Fundo
08.243.0014.2078.0000	3.3.50.39.00	010802	Tesouro
08.243.0014.2079.0000	3.3.50.39.00	010802	Estado

Subcláusula Única: O valor total da parceria no período de 60 meses será de **3.150.000,00 (Três milhões, cento e cinquenta mil reais)**, sendo distribuído por ano:

Ano	Total	Municipal	Estadual
Ano 1	R\$ 630.000,00	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00
Ano 2	R\$ 630.000,00	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00
Ano 3	R\$ 630.000,00	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00
Ano 4	R\$ 630.450,00	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00
Ano 5	R\$ 630.000,00	R\$ 593.400,00	R\$ 36.600,00
TOTAL	R\$ 2.967.000,00	R\$ 183.000,00	R\$ 3.150.000,00



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação do recurso financeiro se dará em **12 parcelas anuais**, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 34 do Decreto nº 5.034, de 2017.

Subcláusula Primeira. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

I. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no TERMO DE COLABORAÇÃO;

III. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula Segunda. A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula Primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I. a verificação da existência de denúncias aceitas;

II. a análise das prestações de contas anuais;

III. as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

IV. a consulta aos cadastros e sistemas que permitam aferir a regularidade da parceria.

Subcláusula Terceira. Conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, o atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos da Subcláusula Primeira, inciso II, desta Cláusula.

CLÁUSULA SEXTA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao presente TERMO DE COLABORAÇÃO, desembolsados pelo Município de Guaíra, serão repassados para a conta corrente:

Fonte	Agência	Banco	Conta corrente
Tesouro			
Estado			

Subcláusula Primeira. Os recursos depositados na conta bancária específica do TERMO DE COLABORAÇÃO serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

Subcláusula Segunda. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Subcláusula Terceira. A conta referida no caput desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

Subcláusula Quarta. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Subcláusula Quinta. Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie, devidamente justificado no plano de trabalho.

Subcláusula Sexta. Caso os recursos depositados na conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o TERMO DE COLABORAÇÃO será rescindido unilateralmente pela Administração Pública, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da administração pública municipal.

Subcláusula Sétima: Fica condicionado o uso de saldo remanescente a apresentação de Prestação de Contas Anual que comprove o valor do saldo em conta corrente, estando quites com a Administração Pública.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Subcláusula Primeira. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

- I. promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho;
- II. prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO em toda a sua extensão e no tempo devido;
- III. monitorar e avaliar a execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria, diligências e visitas *in loco*, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima;
- IV. comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- V. analisar os relatórios de execução do objeto;
- VI. analisar os relatórios de execução financeira;
- VII. receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos do art. 61 do Decreto nº 5.034, de 2017;
- VIII. instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos do artigo 36 do Decreto nº 5.034, de 2017;
- IX. designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constantes na legislação regente;
- X. retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XI. assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XII. reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 34, I do Decreto nº 5.034, de 2017;
- XIII. prorrogar de “ofício” a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaíra.sp.gov.br

secaoparcerias@guaíra.sp.gov.br

17 – 3332 5108

exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 61, I do Decreto nº 5.034, de 2017;

XIV. publicar, no Diário Oficial do Município, extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO;

XV. divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;

XVI. exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XVII. informar à OSCs atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

XVIII. analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

XIX. aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Subcláusula Segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I. executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, observado o disposto na Lei n. 13.019, de 2014;

II. zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

III. garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;

IV. manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este TERMO DE COLABORAÇÃO em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

V. não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;

VI. apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014;

VII. executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaيرا.sp.gov.br

secaoparcerias@guaيرا.sp.gov.br

17 – 3332 5108

impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

VIII. prestar contas à Administração Pública, mensalmente e ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo XXI, do Decreto nº 5.034, de 2017;

IX. responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

X. permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, a todos os documentos relativos à execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

XI. quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO:

a. utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;

b. garantir sua guarda e manutenção;

c. comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;

d. arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;

e. em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;

f. durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.

XII. por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste TERMO DE COLABORAÇÃO, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIII. manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIV. manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este TERMO DE COLABORAÇÃO, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaíra.sp.gov.br

secaoparcerias@guaíra.sp.gov.br

17 – 3332 5108

- XV. garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- XVI. observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;
- XVII. comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório;
- XVIII. divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- XIX. submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- XX. responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XXI. responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste TERMO DE COLABORAÇÃO, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XXII. quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA- DA ALTERAÇÃO

Este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos arts. 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e 21 do Decreto nº 5.034, de 2017.

Subcláusula Primeira. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

Subcláusula Segunda: A estimativa de variação inflacionária quando a vigência da parceria for superior a 12 (doze) meses, será adotada pelo o IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatístico - IBGE.

CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

Administração Pública, sendo facultada a utilização do portal de compras disponibilizado pela administração pública municipal.

Subcláusula Primeira. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório, quando for o caso.

Subcláusula Segunda. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula Terceira. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula Quarta. Na gestão financeira, a Organização da Sociedade Civil poderá:

I - pagar despesa em data posterior ao término da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

II - incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

Subcláusula Quinta. É vedado à OSC:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

II - contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança do Município de Guaíra, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III- pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

Subcláusula Sexta. É vedado à Administração Pública Municipal praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

Subcláusula Sétima: As contratações de recursos humanos deverão ser realizadas mediante processo seletivo, com critérios objetivos de escolha, sendo vedada a avaliação por análise curricular e entrevista com divulgação do Diário Oficial do Município ou Jornal de Grande Circulação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

Subcláusula Primeira. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

Subcláusula Segunda. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I- designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

II- designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação (art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.019, de 2014);

III- emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de mensal e final, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 37, II do Decreto nº 5.034, de 2017);

IV- realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas (art. 38 do Decreto nº 5.034, de 2017);

V- realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas (art. 58, §2º, da lei nº 13.019, de 2014);

VI- examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento (art. 66, caput, da Lei nº 13.019, de 2014);

VII- poderá valer-se do apoio técnico de terceiros (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);

VIII- poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

IX- poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação

Subcláusula Terceira. Observado o disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final (art. 35 do Decreto nº 5034, de 2017).

Subcláusula Quarta. A comissão de monitoramento e avaliação, de que trata o *inciso II da Subcláusula Segunda*, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

Subcláusula Quinta. A comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

Subcláusula Sexta. A comissão de monitoramento e avaliação deverá ser constituída por maioria dos seus membros por servidores ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal da administração pública municipal, devendo ser observado o disposto no §3º art. 36 do Decreto nº 5034, de 2017, sobre a declaração de impedimento dos membros que forem designados.

Subcláusula Sétima. No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho gestor (art. 59, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014). Nesta hipótese, o monitoramento e a avaliação da parceria poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019, de 2014 e de seu regulamento.

Subcláusula Oitava. O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o *inciso III da Subcláusula Segunda*, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula Nona. A visita técnica *in loco*, de que trata o *inciso IV da Subcláusula Segunda*, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

Subcláusula Décima. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco*, que será enviado à OSC para conhecimento,



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaira.sp.gov.br

secaoparcerias@guaira.sp.gov.br

17 – 3332 5108

esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da administração pública municipal. O relatório de visita técnica *in loco* deverá ser considerado na análise da prestação de contas (art. 66, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014).

Subcláusula Décima Primeira. A pesquisa de satisfação, de que trata o *inciso V da Subcláusula Segunda*, terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

Subcláusula Décima Segunda. Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

Subcláusula Décima Terceira. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública setorial eventualmente existente na esfera de governo municipal. A presente parceria estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica (art. 60 da Lei nº 13.019, de 2014).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser:

- I- extinto por decurso de prazo;
- II- extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III- denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV- rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
 - d) violação da legislação aplicável;
 - e) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - f) malversação de recursos públicos;
 - g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
 - j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
 - k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaíra.sp.gov.br

secaoparcerias@guaíra.sp.gov.br

17 – 3332 5108

dirigente máximo da entidade da administração pública municipal; e
l) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Subcláusula Primeira. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

Subcláusula Segunda. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

Subcláusula Terceira. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

Subcláusula Quarta. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Subcláusula Quinta. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

Subcláusula Sexta. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Subcláusula Primeira. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I. nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública municipal; e

II. nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaíra.sp.gov.br

secaoparcerias@guaíra.sp.gov.br

17 – 3332 5108

b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste inciso, com subtração de eventual período de inércia do Município de Guaíra.

Subcláusula Segunda. Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes a 1% no mês de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS REMANESCENTES

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

Subcláusula Primeira. Os bens patrimoniais de que trata o *caput* deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula Segunda. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

Subcláusula Terceira. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

I. não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II. o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

Subcláusula Quarta. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

Subcláusula Quinta. A OSC poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

Subcláusula Sexta. Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública municipal, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que a OSC não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaيرا.sp.gov.br

secaoparcerias@guaيرا.sp.gov.br

17 – 3332 5108

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL

A partir do recebimento do recurso, a organização da sociedade civil esta obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, em até o **10º (décimo) dia útil** do trimestre subsequente, devendo conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos seguintes documentos, de responsabilidade da OSC, dirigido por ofício a Unidade Gestora:

- **RELATÓRIO TRIMESTRAL DE RESULTADOS:** Demonstrativo do cumprimento de metas e apresentação de resultados conforme previsto no Plano de Trabalho.

- **RELATÓRIO FINANCEIRO:** assinado pelo seu representante legal, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:

- a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela OSC beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos, bem como aplicações financeiras;
- b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;
- c) comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Unidade Gestora;
- d) comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal) com os devidos termos de aceite;
- e) procedimentos de cotação para cada despesa informada ou justificada;
- f) cópia de processo seletivo (no caso de contratações de recursos humanos);
- g) cópia dos contratos de prestações de serviços;
- h) Certidões negativas (Artigo 23 do Decreto Municipal n.º 5.034/2017);
- i) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP - completa;
- j) GPS - Guia da Previdência Social – completa.
- k) RP 10 – Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas;
- l) Conciliação Bancária
- m) Memória de cálculo.
- n) Controle de uso de combustível.

Subcláusula Primeira. A Organização da Sociedade Civil terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável no máximo por igual período, para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las tronar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise.

Subcláusula Segunda. A Comissão de Avaliação e Monitoramento emitirá relatório trimestral.

Subcláusula Terceira. A Comissão quando da emissão dos relatórios deverão apontar as incoerências na execução do plano de trabalho, cumprimento de metas e execução financeira conforme objeto:

I – O descumprimento de metas será glosado;



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaíra.sp.gov.br

secaoparcerias@guaíra.sp.gov.br

17 – 3332 5108

II – O uso inadequado do recurso financeiro será glosado e acarretará em devolução;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 58 e 59 do Decreto nº 5034, de 2017, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

Subcláusula Primeira. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Subcláusula Segunda. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de *30 (trinta) dias* a partir do término da vigência da parceria. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Subcláusula Terceira. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

- I- folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica;
- II- relatório técnico de execução do objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico;
- III- lista de atendidos durante a vigência do contrato;
- IV- ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil;
- V- declaração firmada pelo dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados;
- VI- a demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- VII- relatório de execução financeira assinado pelo seu representante legal, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:
 - a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela OSC beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos, bem como aplicações financeiras;
 - b) comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, ao erário;
- VIII- a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- IX- os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaيرا.sp.gov.br

secaoparcerias@guaيرا.sp.gov.br

17 – 3332 5108

X- os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;

XI- justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;

XII- a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias.

Subcláusula Quarta. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I- dos resultados alcançados e seus benefícios;

II- dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III- do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

IV- da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Subcláusula Quinta. As informações de que trata a *Subcláusula anterior* serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

Subcláusula Sexta. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

I- Relatório Final de Execução do Objeto;

II- Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

III- relatório de visita técnica *in loco*, quando houver; e

IV- relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver (parcerias com vigência superior a um ano).

Subcláusula Sétima. Na hipótese de a análise de que trata a *Subcláusula Sexta* concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente a correção da prestação de contas, no prazo de 15 (quinze) dias prorrogáveis por igual período, não conseguindo saná-las tornar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise.

Subcláusula Oitava. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Subcláusula Nona. Observada a verdade real e os resultados alcançados será emitido o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I- aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaíra.sp.gov.br

secaoparcerias@guaíra.sp.gov.br

17 – 3332 5108

II- aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III- rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Subcláusula Décima. Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, a Unidade Gestora certificará e encaminhará ao responsável para baixa contábil e arquivamento do processo.

Subcláusula Décima Primeira. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I- a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II- o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Tribunal de Contas do Estado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Subcláusula Décima Segunda. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Parágrafo único: Ao final de cada exercício a OSC deverá realizar a Prestação de Contas Anual, independente da vigência do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004, do Decreto nº 5034, de 2017, e da legislação específica, a administração pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I- advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Guaíra, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

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



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaيرا.sp.gov.br

secaoparcerias@guaيرا.sp.gov.br

17 – 3332 5108

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

Subcláusula Terceira. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Subcláusula Quarta. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da responsável pela Unidade Gestora.

Subcláusula Quinta. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do responsável pela Unidade Gestora prevista na *Subcláusula anterior*, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Subcláusula Sexta. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, como inadimplente no Tribunal de Contas do Estado, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Subcláusula Sétima. Prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação do Município de Guaíra, de acordo com o Manual de Identidade Visual deste.

Subcláusula única. A publicidade de todos os atos derivados do presente TERMO DE COLABORAÇÃO deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente TERMO DE COLABORAÇÃO ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pelo Município de Guaíra.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

www.guaíra.sp.gov.br

secaoparcerias@guaíra.sp.gov.br

17 – 3332 5108

CLÁUSULA NONA – DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do Município de Guaíra, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a organização da sociedade civil se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do *caput* do art. 42 da Lei nº 13.019, 2014.

Subcláusula Única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO o foro da Justiça Estadual.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Guaíra/SP, de de 20xx.

Município de Guaíra
Nome do prefeito
Prefeito

OSC
Representante Legal
Presidente/CPF

TESTEMUNHAS:

Nome:
Identidade:
CPF:

Nome:
Identidade:
CPF: