

Edital de Chamamento Público 16/2022

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.

Dispõe sobre o chamamento público visando a seleção de propostas de planos de trabalho de organizações da sociedade civil para a celebração de parcerias em regime de mútua cooperação para execução de Serviços Socioassistenciais e Programas no âmbito da **Proteção Social Básica – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV** no Município de Piracicaba com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

O MUNICÍPIO DE PIRACICABA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e pelo Decreto Municipal nº 17.093, de 01 de junho de 2017; na Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela de nº 12.435, de 06 de julho de 2011 – Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, com base também na NOB/RH-2009 e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012; na Resolução CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009 – que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014 – que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o presente Edital de Chamamento Público nº 16/2022 visando a seleção de propostas de plano de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a celebração de parceria com o **MUNICÍPIO DE PIRACICABA**, 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.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

Art. 2º O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal, mediante a transferência de recursos financeiros, para a execução do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.**

Parágrafo único: Para fins deste Edital, entende-se por organizações da sociedade civil de atendimento aquelas de natureza privada sem fins econômicos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios socioassistenciais dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º da Lei Federal



nº 8.742/1993.

Art. 3º A execução dos serviços continuados tipificados, objeto do presente Edital, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), na Resolução 33 ou 34, bem como, com os princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, devendo ser consideradas a descrição dos serviços e a equipe de referência prevista no Termo de Referência, anexo IX deste Edital.

Art. 4º Não é permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, nos termos do artigo 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 5º São princípios da Política Nacional de Assistência Social:

- I** – Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
- II** – Universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;
- III** – Respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;
- IV** – Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;
- V** – Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Art. 6º São diretrizes da Política Nacional de Assistência Social:

- I** – Descentralização político-administrativa, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e execução dos respectivos programas às esferas estadual e municipal, bem como a entidades beneficentes e de assistência social, garantindo o comando único das ações em cada esfera de governo, respeitando-se as diferenças e as características socioterritoriais locais;
- II** – Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;
- III** – Primazia da responsabilidade do Estado na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;
- IV** – Centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos.

§ 1º A execução do serviço, objeto desse edital, deverá estar em consonância com a legislação vigente, bem como, com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social.



§ 2º O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações, realizadas pela administração pública por meio da SMADS.

CAPÍTULO III – DAS METAS DE ATENDIMENTO

Art. 7º Considerando a demanda em atendimento e/ou identificada no Município, as metas de atendimento do Serviço da Proteção Social Básica, objeto desse edital, foram estabelecidas, observando a especificidade do serviço, as normativas técnicas do mesmo e Termo de Referência, anexo IX deste Edital.

Parágrafo único: A apresentação de proposta de plano de trabalho nos termos deste Edital vincula a organização da sociedade civil a **execução de 109.680 atendimentos/anuais para a meta 1 composta pelas unidades da região norte e 122.880 atendimentos/anuais para a meta 2 – composta pelas unidades das regiões Sul, Leste e Oeste.**

CAPÍTULO IV – DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO E DA CONTRAPARTIDA

SEÇÃO I DA IMPLANTAÇÃO

Art. 8º Aplicam-se as presentes regras de implantação do Serviço a aqueles ainda não executados por organizações da sociedade civil no Município ou para a abertura de nova unidade executora;

Art. 9º Serão consideradas atividades de implantação do Serviço:

- I – Seleção, contratação e treinamento da equipe de profissionais que atuará no serviço;
- II – Viabilização do espaço físico e demais condições materiais para o funcionamento do serviço (manutenção, pintura, dedetizações, montagem da mobília, entre outros);

Parágrafo único. O processo de seleção deverá ocorrer anterior ao início da execução da parceria, e o contrato de trabalho dos profissionais deverá ser contabilizado a partir do primeiro dia da execução da parceria nesse caso.

Art. 10 O processo de implantação ou transição do Serviço terá acompanhamento técnico do Departamento de Proteção Social Básica, e administrativo do Núcleo de Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS.

SEÇÃO II DA CONTRAPARTIDA

Art. 11 Para a implantação e execução do serviço, **não será exigida** contrapartida da Organização da Sociedade Civil.



CAPÍTULO V – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 12 Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes das seguintes dotações orçamentárias: municipal 2.08.244.0013.2337.000, estadual 2.08.244.0013.2352.0000, federal 2.08.244.0013.2359.0000.

Art. 13 Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Prefeitura do Município de Piracicaba indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

Art. 14 O valor total de recursos disponibilizados será de até R\$ 4.070.000,00 (quatro milhões e setenta mil reais), sendo R\$ 2.035.000,00 (dois milhões e trinta e cinco mil reais) para cada meta, para o exercício de janeiro a dezembro de 2022.

§ 1º O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela organização da sociedade civil selecionada.

§ 2º As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria.

§ 3º 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 vigente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

Art. 15 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:

I – 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;

II – Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III – 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

IV – Aquisição de recursos materiais e de consumo essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à execução do objeto da parceria.



§ 1º É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública 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.

§ 2º É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, funcionários candidatos a cargos eletivos.

§ 3º 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.

CAPÍTULO VI – REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DA PARCERIA

Art. 16 As atividades administrativas relacionadas à execução da parceria, deverão ser realizadas em prédio da Instituição, as atividades técnicas do serviço conforme especificado no termo de referência Anexo IX deste edital.

Art. 17 O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, da Proteção Social Básica, deverá ser executado por profissionais técnicos e administrativos qualificados, com competência para a execução das atividades específicas previstas no Termo de Referência, anexo IX deste Edital.

CAPÍTULO VII – RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 18 São responsabilidades da organização da sociedade civil selecionada na execução do serviço:

I – Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como, com as diretrizes, norteadoras da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), notadamente, dos departamentos de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

II – Prestar à administração pública, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de execução, monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

III – Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

IV – Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

V – Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através de ferramentas disponibilizadas pelo município;

VI – Apresentar à administração pública, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios técnicos e financeiros mensais e anual do(s) programa(s) executado(s).

VII – Dar transparência, nos termos da Lei Municipal nº 7.825 de 13 de dezembro de 2013 e Decreto nº 15.474 de 17 de janeiro de 2014.

VIII – A execução das atividades do Serviço deverá respeitar feriados e pontos



facultativos do calendário oficial da Prefeitura do Município de Piracicaba, sem previsão para férias coletivas durante o período de vigência desse termo.

CAPÍTULO VIII – RESPONSABILIDADES DA SMADS

Art. 19 São responsabilidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) na execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, da Proteção Social Básica:

- I** – Fornecer e colocar à disposição da organização da sociedade civil todas as informações que se fizerem necessárias à execução da parceria;
- II** – Repassar à organização da sociedade civil os recursos financeiros para execução da parceria, as parcelas dos recursos transferidos e liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso conforme disponibilidade orçamentária no mês subsequente ao início da execução conforme cronograma;
- III** – Monitorar a execução do serviço, realizando avaliações periódicas;
- IV** – Analisar a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil;
- V** – Fiscalizar a execução do serviço, através do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Setor de Informação, Monitoramento e Avaliação.
- VI** – Garantir a execução participativa da parceria contemplando a organização da sociedade civil, a equipe técnica e os usuários;
- VII** – Indicar o Gestor da Parceria conforme estipulado na Lei Federal nº 13.019/2014.
- VIII** – Outras responsabilidades previstas no Termo de Colaboração.

CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 20 Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 21 Para participar deste Edital, as organizações da sociedade civil deverão cumprir as seguintes exigências:

- I** – Cópia do estatuto registrado e suas alterações, e ata de eleição e posse registrado e suas alterações em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/14;
- II** – 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.
- III** – Apresentar comprovante de inscrição das organizações da sociedade civil no Conselho Municipal de Assistência Social CMAS, no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, quando tratar-se de serviço destinado a criança e adolescente e no Conselho Municipal do Idoso – CMI, quando tratar-se de serviço destinado a idosos;
- IV** – As organizações da sociedade civil, situadas em outros municípios, interessadas na execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, da Proteção Social Básica, poderão apresentar proposta de plano de trabalho independentemente de



possuírem sede ou unidade de atendimento no município de Piracicaba. Nesse caso, poderão apresentar inscrição da organização da sociedade civil no *Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS*, *Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA* e/ou Conselho Municipal do Idoso – CMI da sua sede local, conforme o público atendido, e, posteriormente, se selecionada a proposta de plano de trabalho, providenciar a inscrição do serviço no(s) respectivo(s) Conselho(s) do Município de Piracicaba.

CAPÍTULO X – REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Art. 22 Para a celebração do termo de colaboração, a organização da sociedade civil deverá atender aos seguintes requisitos:

I – 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. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

II – 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 Federal nº 13.019/14, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

III – 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;

IV – Possuir cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

V – Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade técnica e Operacional*.

VI – Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade técnica e Operacional*.

VII – Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista;

VIII – 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;

IX – 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. 25 do Decreto nº 17.093/17 e Relação dos Dirigentes da Entidade;

X – Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de



documento hábil;

XI – Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

Art. 23 Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

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

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

III – Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual, municipal ou federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

IV – Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (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;

V – 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 Federal nº 13.019/14, ou com a sanção prevista no inciso III da referida legislação;

VI – 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; ou

VII – 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 Federal nº 8.429/92;

CAPÍTULO XI – COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 24 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de, pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

§ 1º Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

§ 2º 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.

§ 3º Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento da equipe técnica da SMADS, impedido aquele que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

§ 4º A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações da sociedade civil concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

CAPÍTULO XII – DA FASE DE SELEÇÃO

Art. 25 A fase de seleção observará o seguinte cronograma, de acordo com a **Tabela 1**:

TABELA 1	
Descrição da Etapa	Datas
Publicação do Edital de Chamamento Público.	10/10/2022
Pedidos de esclarecimentos e impugnação do Edital de Chamamento Público	Prazo – Até 2 (dois) dias úteis antes da data limite para recebimento das propostas
Envio das propostas de plano de trabalho pelas organizações da sociedade civil	10/10/2022 a 08/11/2022
Etapa competitiva de avaliação das propostas de plano de trabalho pela Comissão de Seleção.	De 09/11/2022 a 28/11/2022
Divulgação do resultado preliminar (estimativa).	29/11/2022
Interposição de recurso contra o resultado preliminar.	De 30/11/2022 a 06/12/2022
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	De 07/12/2022 a 15/12/2022
Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas, se houver (estimativa).	16/12/2022

Art. 26 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas de plano de trabalho, sendo



exigível apenas da(s) organizações da sociedade civil selecionada(s) e mais bem classificada(s).

Art. 27 O presente Edital se encontra disponibilizado e divulgado no site da Prefeitura do Município de Piracicaba, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas de plano de trabalho, contado da data de publicação do Edital.

CAPÍTULO XIII – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO

Art. 28 A proposta de plano de trabalho (Anexo IV) e os documentos (anexo I, V, a declaração do respectivo conselho, cópia do estatuto registrado e suas alterações, ata de eleição e posse registrado e suas alterações, comprovante de experiência prévia e sustentabilidade) deverão ser entregues em envelope lacrado com identificação da organização da sociedade civil proponente e meios de contato, com a inscrição **“Proposta de Plano de Trabalho – Edital de Chamamento Público nº 16/2022”**, e deverá ser protocolado na SMADS no endereço Rua Monsenhor Manoel Francisco Rosa, 900 Centro – Piracicaba/SP, das 08h30 às 16h30, em dias úteis.

§ 1º A proposta de plano de trabalho deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da organização da sociedade civil proponente.

§ 2º Após o prazo limite para apresentação das propostas de plano de trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pelo Município.

§ 3º Cada organização da sociedade civil poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta de plano de trabalho. Caso venha a apresentar mais de 01 (uma) proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última.

CAPÍTULO XIV – DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 29 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas de plano de trabalho, apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta de plano de trabalho serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

Art. 30 A Comissão de Seleção divulgará o julgamento das propostas de plano de trabalho e o resultado preliminar do processo de seleção, no Diário Oficial do Município.

Art. 31 As propostas de plano de trabalho, deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos no Anexo V – Plano de Aplicação parte 1 e 2, e Cronograma de execução;

Art. 32 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na **Tabela 2**:



TABELA 2

Item – Valor Global – 1,0 ponto

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
1. Valor Global	Adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Trabalho	Atende ao objeto da parceria com custo equivalente ao valor de referência do edital 0,5 ponto
		Atende ao objeto da parceria com custo 5% ou mais abaixo do valor global 1,0 ponto
		Não apresenta o valor global do Plano de Trabalho 0 ponto

Item – Detalhamento do Plano de Trabalho – 6,0 pontos

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
2. Justificativa e compreensão do público e do território	A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do território e do público a ser atendido, e baseada nos dados oficiais disponíveis.	A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade e nos dados, atualizados e disponíveis, do território e do público-alvo 1,0 ponto
		A justificativa tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade e nos dados, atualizados e disponíveis, do território e do público-alvo 0,5 ponto
		A justificativa não tem coerência com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade e nos dados, atualizados e disponíveis, do território e do público-alvo 0 ponto
3. Procedimentos		A metodologia tem coerência com os



Metodológicos	Metodologia coerente com os itens “Justificativa”, “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”	critérios de julgamento 3,0 pontos
		A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento 1,0 ponto
		A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento 0 ponto
4. Ferramentas para mensuração do impacto social esperado	Indicadores coerentes com os itens: “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”, deste edital	Apresenta ferramentas adequadas para mensuração dos resultados 1,0 ponto
		Apresenta ferramentas parcialmente adequadas para mensuração dos resultados 0,5 ponto
		Não apresenta ferramentas para mensuração dos resultados 0 ponto
5. Articulação com a Rede	Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas	O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, identificando-as e descrevendo como essa articulação será efetivada. 1,0 ponto
		O Plano de Trabalho prevê a articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, mas não identifica e não descreve como essa articulação será efetivada 0,5 ponto
		O Plano de Trabalho não prevê articulação com a rede 0 ponto

Item – Capacidade Técnico-Operacional – 2,0 pontos

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
-----------------	--------------------------------	---------------------------------



6. Recursos Humanos	Recursos humanos conforme Termo de Referência – Anexo IX deste edital.	Atende à equipe mínima exigida no edital 1,0 ponto
		Não atende à equipe mínima exigida no edital 0 ponto
7. Experiência Prévia	Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou no atendimento ao público-alvo	Mais de 2 anos de experiência voltada para o objeto da parceria 1,0 ponto
		De 1 ano a 1 ano e 11 meses de experiência voltada para o objeto da parceria. 0,5 ponto
		Experiência inferior a 1 ano 0 ponto

Item – Sustentabilidade – 1,0 ponto		
Quesitos	CrITÉRIOS de Julgamento	Metodologia de Pontuação
8. Sustentabilidade	Fontes de Financiamento da OSC	Indicação de outras fontes de recursos próprios 1,0 ponto
		Não indicou outras fontes de recursos próprios 0 ponto

Art. 33 O proponente deverá fornecer documentação que comprove as experiências relativas ao critério de julgamento (7), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

Art. 34 Serão eliminadas aquelas propostas de plano de trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento “Valor Global”, “Recursos Humanos” ou “Experiência Prévia” (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto no 8.726, de 2016);
- c) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção diante da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta de plano de trabalho, inclusive do orçamento disponível.



Art. 35 As propostas de plano de trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2 assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

Art. 36 No caso de empate entre duas ou mais propostas de plano de trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (entre 2 a 5). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (3), (1), (6) e (7). 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.

Art. 37 A administração pública municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no site oficial da Prefeitura, iniciando-se o prazo para recurso a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO XV – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Art. 38 Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção para interposição de recursos.

§ 1º Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, de forma impressa, a ser protocolizada no endereço e horários constante no art. 28 deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, perante a Comissão de Seleção que a proferiu, sob pena de preclusão.

§ 2º Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

§ 3º É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

§ 4º A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita e clara. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

§ 5º. 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.

CAPÍTULO XVI – DA ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 39 Uma vez recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar ou manter sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis e, em seguida, ao final deste prazo encaminhar sua decisão ao Exmo. Sr. Prefeito para homologação.



§ 1º Não caberá novo recurso contra esta decisão citada no caput deste artigo.

§ 2º 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.

§ 3º O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XVII – DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO

Art. 40 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no site oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

Parágrafo único. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

Art. 41 Após o recebimento e julgamento das propostas de plano de trabalho, havendo uma única entidade com proposta de plano de trabalho 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.

CAPÍTULO XVIII – DA FASE DE CELEBRAÇÃO

Art. 42 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria, conforme Tabela 3:

TABELA 3	
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 conforme Lei Federal nº 13.019/2014 e os respectivos decretos regulamentadores federal e municipal.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos da Lei Federal nº 13.019/2014 e os respectivos decretos regulamentadores federal e municipal, além da análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico, emissão de parecer jurídico e assinatura do termo de colaboração, empenho orçamentário para execução da parceria



CAPÍTULO XIX – DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Art. 43 Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de 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.

§ 1º Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta de plano de trabalho submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, observados os Anexos IV – Modelo Plano de Trabalho, V – Plano de Aplicação parte 1 e 2, e Cronograma de execução, Anexo VII - Declaração da contrapartida; Anexo VIII – Memória de cálculo, IX – Termo de referência.

§ 2º A previsão de receitas e despesas de que trata o Art. 15 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado.

Art. 44 Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação, 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 Federal nº 13.019/14, 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 Federal nº 13.019/14;
- II – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida pelo site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, com cadastro ativo;
- III – Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de capacidade técnica e operacional;
- IV – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e município;
- V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- VI – Certidão Negativa 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. 25 do Decreto Municipal nº 17.093/17 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 Federal nº 13.019/14, 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 de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme *Anexo III – Declaração do Art. 25 do Decreto Municipal nº 17.093/17 e Relação dos Dirigentes da Entidade*; e

§ 1º Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

§ 2º As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

§ 3º As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar o comprovante de experiência prévia, e cópia do estatuto registrado e suas alterações e a ata de eleição e posse da diretoria devidamente registrada, caso não tenha sido alterado na data da celebração da parceria, visto já ter sido entregue na fase de seleção.

§ 4º O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, no endereço informado no art. 28 deste Edital.

CAPÍTULO XX – VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Art. 45 A administração pública realizará a análise do plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada e dos requisitos para a celebração da parceria, certificando de que a OSC não incorre nos impedimentos legais, bem como o cumprimento das demais exigências descritas no Art. 44.

§ 1º No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM e o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual e “Painel do Terceiro Setor” do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

§ 2º Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações apresentadas na proposta de plano de trabalho da OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.



§ 3º Nos termos do §1º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/14, na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na 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 de plano de trabalho por ela apresentada.

§ 4º Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/14, 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.

CAPÍTULO XXI – DOS AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E/OU REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

Art. 46 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 10 (dez) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

Art. 47 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

CAPÍTULO XXII – DO PARECER DE ÓRGÃO TÉCNICO, JURÍDICO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Art. 48 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

Art. 49 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.

Art. 50 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

Art. 51 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 de plano de trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.



Art. 52 Antes da formalização do termo de colaboração será emitido o parecer jurídico nos termos do inciso 6 art. 35 da Lei Federal nº 13.019/14.

CAPÍTULO XXIII – DOS BENS REMANESCENTES

Art. 53 Para fins de cumprimento do disposto nos art. 36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC formalizar promessa de transferência à Administração Pública na hipótese de conclusão ou extinção da parceria, sendo que a destinação destes bens após o término da parceria será devidamente prevista no Termo de Colaboração.

CAPÍTULO XXIV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 O presente Edital será divulgado na íntegra em página do site da Prefeitura Municipal de Piracicaba <http://www.piracicaba.sp.gov.br/chamamento+publico+organizacao+da+sociedade+civil+para+colaboracao.aspx> e seu extrato no Diário Oficial do Município com prazo de 30 (trinta) dias corridos para o recebimento de propostas, contado da data de publicação do Edital.

§ 1º Os pedidos de esclarecimentos e impugnação do presente Edital, deverão ser entregues por petição impressa, por qualquer pessoa, a partir da data da publicação do edital até 02 (dois) dias úteis antes da data limite para recebimento das propostas de plano de trabalho, devendo ser protocolizada no endereço informado no art. 28 deste Edital. As respostas às impugnações caberá à Comissão de Seleção.

§ 2º Qualquer pessoa ou OSC poderá impugnar o edital de chamamento, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas, devendo ser protocolizada no endereço informado no art. 28 deste Edital.

§ 3º A solicitação de impugnação não impedirá a OSC impugnante de participar do chamamento.

§ 4º Não será recebida solicitação de impugnação, fora do prazo, local e horário previsto neste edital, bem como que não esteja subscrita pelo representante da OSC ou por procurador devidamente habilitado.

§ 5º A solicitação da impugnação deverá ser julgada até a data fixada para apresentação das propostas, sendo que o seu resultado deve ser publicado no DOM.

§ 6º Não caberá recurso da decisão que indeferir a impugnação deste edital.

Art. 55 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.



Art. 56 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 de plano de trabalho ou o princípio da isonomia.

Art. 57 A Procuradoria-Geral do Município e a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS resolverão os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

Art. 58 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.

Art. 59 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 de plano de trabalho 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 13.019/14.

Art. 60 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas de plano de trabalho 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.

Art. 61 O serviço executado pela OSC deve obrigatoriamente seguir o calendário oficial da prefeitura, com exceção dos serviços de alta complexidade ininterruptos e o serviço especializado em abordagem social.

Art. 62 Os eventos promovidos pelo serviço executado em parceria com a SMADS, deverão ser discutidos e aprovados previamente com o gestor da respectiva parceria.

Art. 63 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional.

Anexo III – Declaração do Art. 25 do Decreto Municipal nº 17.093/17 e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo V – Plano de Aplicação e Cronograma de execução;

Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;



Anexo VII – Declaração da contrapartida;
Anexo VIII – Memória de Cálculo;
Anexo IX – Termo de Referência e
Anexo X – Minuta do Termo de Colaboração.

Piracicaba, 10 de outubro de 2022.

EUCLÍDIA MARIA BOMBO LACERDA FIORAVANTE
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



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 16/2022 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.

Piracicaba, de de 2022.

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



ANEXO II

Declaração sobre instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional.

Declaro, em conformidade com o art. 32, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/14, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]**: dispõe de instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional 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.

Piracicaba, de de 2022.

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



ANEXO III

**DECLARAÇÃO DO ART. 25, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.093/17,
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. 25, do Decreto Municipal nº 17.093/17, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

- (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; ou
- (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

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 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;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública;
- (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública 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;
- (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.

Piracicaba, de de 2022.

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



ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE (conforme contido no Cartão do CNPJ).	02 – CNPJ	03 – EXERCÍCIO	04 – UF
05 – DDD:	06 – FONE:	07 – E-MAIL:	
08 – SERVIÇO A SER OFERTADO			
09 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO			
10 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO			
11 – OBJETIVO GERAL			
12 – OBJETIVO ESPECÍFICO			
13 – METAS A SEREM ATINGIDAS			
14 – METODOLOGIA			
15 – INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS			
16 – RECURSOS			
16.1. - HUMANOS (CONFORME ANEXO VIII – MEMÓRIA DE cálculo)			
16.2. - MATERIAIS			
16.3. - OPERACIONAIS			
16.4. - MATERIAIS PERMANENTES (IMPLANTAÇÃO)			
17. - AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO			
____/____/____ DATA	_____ NOME DO PRESIDENTE/ RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO	_____ ASSINATURA	
____/____/____ DATA	_____ NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL	_____ ASSINATURA	

OBS: Instruções para preenchimento do Anexo IV. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE

Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

CAMPO 02 – CNPJ

Indicar o número de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

CAMPOS 03 e 04 – EXERCÍCIO E UF

Indicar o exercício (Ano) correspondente à solicitação dos recursos e a sigla da Unidade da Federação onde se localiza a sede do Órgão ou Entidade Proponente.

CAMPOS DE 05 a 07 – DDD, FONE e E-MAIL.



Indicar o código de Discagem Direta a Distância, do telefone e do correio eletrônico.

CAMPO 08 – SERVIÇO A SER OFERTADO(A)

Indicar o nome do Serviço a ser ofertado.

CAMPO 09 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

Descrever, sucintamente, o objeto que se pretenda alcançar com o financiamento do Serviço.

CAMPO 10 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Apresentar detalhadamente as justificativas do serviço proposto.

CAMPO 11 – OBJETIVOS GERAL

Descrever de forma sucinta e objetiva a finalidade pela qual realizará o serviço e qual meta busca ser atingida.

CAMPO 12 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Descrever os objetivos específicos a serem atingidos com a execução do serviço, deve apresentar de forma mais detalhada e relacionar ao objetivo geral com suas particularidades e identificar mais propriamente quais são os resultados desejados.

CAMPO 13 – METAS

Descrever e quantificar as metas mês.

CAMPO 14 – METODOLOGIA

Descrever o processo de execução das atividades para o cumprimento dos objetivos/metasp.

Deve ainda constar sobre a capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas.

CAMPO 15 – INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS

Descrever a forma de aferição e as ferramentas para mensuração do impacto social esperado.

CAMPO 16– RECURSOS

16.1 – HUMANOS – **Detalhar** as despesas: função a ser desempenhada, quantidade de funcionários, carga horária, salário mês (incluir todos os adicionais que compõem o salário), encargos (detalhar cada um) conforme anexo VIII – memória de cálculo.

16.2 – MATERIAIS – **Detalhar** os recursos materiais informando: descrição, tipo, quantidade, unidade de medida, valor unitário, valor total.

16.3 – OPERACIONAIS – **Detalhar** os recursos operacionais informando: descrição, quantidade, unidade de medida, valor unitário, valor total.

16.4 – PERMANENTES – **Detalhar** os recursos permanentes, quando necessário para implantação: descrição, quantidade, unidade de medida, valor unitário, valor total.

CAMPO 17 – AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO – Detalhar os recursos utilizados para monitoramento: descrição por objetivos.



ANEXO V – Parte 1

PLANO DE APLICAÇÃO

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE conforme contido no Cartão do CNPJ:		02 – Finalidade:	
03. ESPECIFICAÇÃO	04. CONCEDENTE (EM R\$)	05. CONTRAPARTIDA PROPONENTE (EM R\$)	06. SUBTOTAL POR NATUREZA DE GASTO (EM R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	C O R R E N T E C A P I T A L		
RECURSOS OPERACIONAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA			
RECURSOS HUMANOS			
ENCARGOS SOCIAIS			
EQUIPAMENTO / MATERIAL PERMANENTE			
07.SUBTOTAL (EM R\$)			

OBS: Segue abaixo as instruções para preenchimento do Anexo V Parte 1. A presente observação deverá se suprimida da versão final da declaração.

CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE

Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

CAMPO 02 – FINALIDADE

Descrever a finalidade a ser beneficiada com os recursos a serem repassados (ex. Assistencial, saúde, educacional ou cultural etc.)

CAMPO 03 – ESPECIFICAÇÃO

Indicar a natureza da despesa correspondente à aplicação dos recursos.

CAMPOS 04/05 – CONCEDENTE/PROPONENTE – CORRENTE/CAPITAL

Indicar os valores de despesa corrente (de custeio) do projeto a ser custeado com recursos públicos e os que correrão a conta da entidade.

CAMPO 06 – SUBTOTAL POR NATUREZA DE GASTOS

Indicar a somatória dos valores das linhas.

CAMPOS 07 – SUBTOTAL

Indicar os valores referentes à concedente e ao proponente.



ANEXO V – Parte 2

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ:		02-FINALIDADE:					
03 – EDITAL N.º		04-ANO:					
05 - MESES							
CONCEDENTE	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	
	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
06 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DA CONCEDENTE	R\$						
07 - MESES							
PROPONENTE	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	
	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
08 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DO PROPONENTE	R\$						
09-TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS CONCEDENTE + PROPONENTE	R\$						

Data

Nome do Ordenador da Despesa

Assinatura do Ordenador da Despesa

Data

Nome do Dirigente ou Representante legal da OSC

Assinatura do Dirigente ou Representante legal da OSC

OBS: Instruções para preenchimento do Anexo V – Parte 2.
A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE

Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

CAMPO 02 – FINALIDADE

Descrever a finalidade a ser beneficiada com os recursos a serem repassados (ex. Assistencial, saúde, educacional ou cultural etc.).

CAMPO 03 – EDITAL N.º

Indicar o número do Edital utilizado pela Secretaria responsável pela execução, fiscalização e controle.

CAMPO 04 – ANO

Indicar o exercício.



CAMPO 05 – MESES

Indicar o valor de cada parcela que o proponente e o concedente deverão desembolsar.

CAMPO 06 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS CONCEDENTE

Indicar a soma dos valores das parcelas mensais da concedente.

CAMPO 07 – MESES

Indicar o valor de cada parcela que o proponente e o concedente deverão desembolsar.

CAMPO 08 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS PROPONENTE

Indicar a soma dos valores das parcelas mensais da proponente.

CAMPO 09 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS

Indicar a soma dos valores das parcelas mensais da concedente + proponente.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14. Nesse sentido, a citada entidade:

As organizações da sociedade civil interessadas na execução do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**, poderão apresentar proposta independentemente de possuírem sede ou unidade de atendimento no município. Nesse caso, poderão apresentar inscrição da organização da sociedade civil no *Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS*, *Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA*, quando tratar-se de serviço destinado a criança e adolescente e *Conselho Municipal do Idoso – CMI*, quando tratar-se de serviço destinado a idosos referente ao município de sua sede, e posteriormente, se selecionada a proposta, providenciar a inscrição dos respectivos serviços e programas nos conselhos do Município de Piracicaba.

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder 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.

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei Federal nº 13.019/14;

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 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 pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

Piracicaba, de de 2022.

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



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro que a Organização _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na Rua/Av. _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____ apresenta neste ato a seguinte contrapartida para execução da parceria, na forma de bens economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ _____ (_____), conforme abaixo identificados:

BEM	VALOR	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO

Outras informações relevantes:

Piracicaba, de de 2022.

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



ANEXO VIII

MEMÓRIA DE CÁLCULO

RECURSOS HUMANOS - 1º SEMESTRE											
FUNÇÃO	QTD.	CARGA HORÁRIA	Nº. MESES	SALÁRIO BASE UNITÁRIO	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	INSALUBRIDADE	ADICIONAL NOTURNO	SALÁRIO MÊS	DÉCIMO TERCEIRO	1/3 DE FÉRIAS	TOTAL DO SEMESTRE
TOTAL											

RECURSOS HUMANOS - 2º SEMESTRE											
FUNÇÃO	QTD.	CARGA HORÁRIA	Nº. MESES	SALÁRIO BASE UNITÁRIO	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	ADICIONAL NOTURNO	ADICIONAL NOTURNO	SALÁRIO MÊS	DÉCIMO TERCEIRO	1/3 DE FÉRIAS	TOTAL DO SEMESTRE
TOTAL											
TOTAL ANUAL											

ENCARGOS SOCIAIS - 1º SEMESTRE													
FUNÇÃO	FGTS	PIS	SAÚDE OCUPACIONAL	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	CESTA BÁSICA / VALE ALIMENTAÇÃO	VALE REFEIÇÃO	AUXÍLIO CRECHE	VALE TRANSPORTE	VERBAS RESCISÓRIAS	ABONO PECUNIÁRIO	COTA PATRONAL	PLANO DE SAÚDE	TOTAL DO SEMESTRE
TOTAL													

ENCARGOS SOCIAIS - 2º SEMESTRE													
FUNÇÃO	FGTS	PIS	SAÚDE OCUPACIONAL	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	CESTA BÁSICA / VALE ALIMENTAÇÃO	VALE REFEIÇÃO	AUXÍLIO CRECHE	VALE TRANSPORTE	VERBAS RESCISÓRIAS	ABONO PECUNIÁRIO	COTA PATRONAL	PLANO DE SAÚDE	TOTAL DO SEMESTRE
TOTAL													
TOTAL ANUAL													



ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem como objetivo apresentar a descrição dos serviços socioassistenciais objeto do Edital de Chamamento Público; indicar a equipe de referência mínima para a execução dos serviços socioassistenciais e a metodologia de trabalho a ser implementada para a elaboração da Proposta.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E EQUIPE DE REFERÊNCIA

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

1. Caracterização do Serviço

O SCFV é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Realiza atendimentos para grupos constituídos a partir do ciclo de vida dos usuários, sendo ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e pelo Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI), promovendo o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social, prevenindo a ocorrência de situações de risco social. Organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários. 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. Organiza-se 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. Possui 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. Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça, entre outros.

2. Público-alvo / Faixa Etária

Crianças e adolescentes de 06 a 14 anos

Adolescentes e jovens de 15 a 17 anos

Adultos acima de 50 anos

Pessoas idosas a partir de 60 anos.

2.1 O público deverá ser atendido através de 02 (dois) componentes, sendo preferencialmente 50% ou mais de atendimentos para o componente prioritário:

a) Efetivo – considera-se público efetivo para a meta de inclusão no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas em vulnerabilidade social, preferencialmente com Cadastro Único/NIS, encaminhados pelos CRAS e CREAS do município, especialmente beneficiários de programas de transferência de renda.

b) Prioritário – considera-se público prioritário para a meta de inclusão no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV crianças, adolescentes, jovens, adultos



e pessoas idosas nas seguintes situações, conforme Resolução CIT n.º 01/2013 e Resolução do CNAS n.º 01/2013, que define o que se entende por público prioritário:

- em situação de isolamento;
- trabalho infantil;
- vivência de violência e/ou negligência;
- fora da escola ou com defasagem escolar superior a 02 anos;
- em situação de acolhimento;
- em cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto;
- egressos de medidas socioeducativas;
- situação de abuso e/ou exploração sexual;
- com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- crianças e adolescentes em situação de rua;
- vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

De acordo com o Art. 3º da resolução Nº 01 de 2013 do CNAS as situações prioritárias devem ser comprovadas conforme §2º do dispositivo: 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.

3. Unidade:

As atividades do SCFV serão desenvolvidas nos Centros de Convivência Intergeracional, prédios públicos, cedidos a organizações da Sociedade Civil pela administração pública, espaços cedidos pela comunidade (igrejas e prédios de uso comum), e nas unidades públicas onde funcionam os Centros de Referência da Assistência Social (CRAS).

3.1. Meta 1 – Região Norte

Unidade Algodão; localizado à Avenida Pompilho Rafael Flores, nº 250;

Unidade Bosques do Lenheiro: localizado à Rua das Seringueiras s/nº;

Unidade Vem Viver: localizado à Rua Gemeli Zaia nº 110;

Unidade Parque Piracicaba: Rua São Pedro nº152.

3.2. Meta 2 – Regiões Sul, Leste e Oeste

Unidade Jaraguá; localizado à Avenida Antônio Mendes de Barros Filho, nº 100;

Unidade Itapuã: localizado à Rua Das Garças, nº438;

Unidade Jardim Oriente: localizado à Rua Luiz Pereira Leite, s/nº;

Unidade Parque dos Sabiás: localizado à Rua Atobá, s/nº;

4. Metas / unidades / faixa etária

A meta do serviço será mensurada a partir do número de **atendimentos** por unidade, considerando como parte de sua meta, a oferta de atividades externas, em espaços públicos como centros sociais, centros comunitários, unidades de CRAS e outros locais definidos pelo poder público, mediante articulação do CRAS na gestão do território, ou através do Departamento de Proteção Social Básica.

Para definição da meta proposta neste termo, foi elaborada avaliação de dados quantitativos referente ao número de inscritos e percentual de frequência nos locais onde



o serviço já é ofertado, somado às informações do Cadastro Único para Programas Sociais e a projeção para a abertura de novos locais de atendimento, tendo os CCIs como unidade de referência, porém, esses locais poderão ser remanejados durante a execução, de acordo com o diagnóstico do território.

4.1 – Referência/modelo para organização dos grupos e definição de metas:

Apresenta-se abaixo dois modelos/exemplos de atendimento dos CCIs e volante, observa-se que a metodologia de atendimento do CCI Algodão se difere das demais unidades, pois o território não apresenta demanda para atendimento de crianças e adolescentes de 6 a 14 anos no período da manhã, em contrapartida, de acordo com os dados do CadÚnico, apresenta número significativo de idosos em situação de pobreza e extrema pobreza, beneficiários dos programas de transferência de renda, como o Benefício de Prestação Continuada – BPC, público prioritário para inclusão no serviço.

As demais unidades deverão seguir o modelo/exemplo proposto para o CCI Itapua, onde o atendimento de crianças e adolescentes de 6-14 anos acontecerá exclusivamente na unidade de CCI nos períodos da manhã e tarde, com duas oficinas de 1h30 em cada período, já considerando o horário de lanche.

O atendimento dos adolescentes de 15 a 17 anos, adultos de 50 anos ou mais e idosos acontecerá uma vez na semana, na unidade de CCI e nos espaços externos, com orientador volante, com uma oficina de 1h30 em cada período, já considerando o horário de lanche.

Esse esquema abaixo será utilizado como base de cálculo referente à meta de atendimentos diários.

Modelo/exemplo de cálculo para composição da Meta 01

Centro Convivência Intergeracional Algodão					
Ciclo etário	Dias de atendimento	Horários	Capacidade de Atendimento (diária)	Total de atendimento diariamente	Total Mês
6-10 anos 11-14 anos	Segunda a quinta-feira	Tarde 1º Grupo: 13h às 14h30 2º Grupo 14h30 às 16h	10 (mínimo) 30 (máximo) 10 (mínimo) 30 (máximo)	40	760 (19 dias úteis)
OBS: Não foi previsto atendimento para esse ciclo no período da manhã, pois foi identificado que não há demanda.					
15-17 anos	Quarta-feira	Tarde 1º Grupo 14h30	10 (mínimo) 30 (máximo)	20	80 (04 semanas)



		às 16h			
50+ e pessoas Idosas	Segunda a quinta-feira	Manhã 9h às 10h30	10 (mínimo) 30 (máximo)	20	380 (19 dias úteis)
OBS.: O cálculo dos atendimentos para crianças de 6 a 15 anos e pessoas idosas levou em consideração 19 dias úteis no mês, com atendimentos diários de segunda a quinta-feira.					
Atendimento Volante: CRAS Mário Dedini					
15 a 17 anos	Terça-feira	Manhã 9h às 10h30 Tarde 14h30 às 16h	10 (mínimo) 30 (máximo) 10 (mínimo) 30 (máximo)	40	160 (4 semanas)
50+ e pessoas idosas	Quarta-feira (podendo ser quinzenal)	Manhã 9h às 10h30 Tarde 14h30 às 16h	10 (mínimo) 30 (máximo) 10 (mínimo) 30 (máximo)	40	160 (4 semanas)
Atendimento Volante: Centro Social Santa Rosa					
15 a 17 anos	Segunda-feira	Manhã 9h às 10h30 Tarde 14h30 às 16h	10 (mínimo) 30 (máximo) 10 (mínimo) 30 (máximo)	40	160 (4 semanas)
50+ e	Quinta-feira (podendo ser quinzenal)	Manhã 9h às	10 (mínimo) 30		



peças idosas	ser quinzenal)	10h30 Tarde 14h30 às 16h	(máximo) 10 (mínimo) 30 (máximo)	40	160 (4 semana s)
Total de atendimentos (Meta/Mês)					1860

OBS.: Se os grupos de pessoas idosas no território acontecerem quinzenalmente, avalia-se a possibilidade de ofertar atendimento para os seguintes locais:

Centro Social bairro Industrial

Centro Social bairro Jardim Primavera

Centro Social bairro Vila Fátima

Modelo/ exemplo de cálculo para composição da Meta 02

Unidade de Atendimento: Centro Convivência Intergeracional Itapuã					
Ciclo etário	Dias de atendimento	Horários	Capacidade de Atendimento (diária)	Total de atendimento diariamente	Total Mês
6-10 anos 11-14 anos	Segunda a quinta-feira	Manhã 1º Grupo 8h30 às 10h	10 (mínimo) 30 (máximo)	80	1520 (19 dias úteis)
		2º Grupo 9h30 às 11h	10 (mínimo) 30 (máximo)		
		Tarde 3º Grupo: 13h às 14h30	10 (mínimo) 30 (máximo)		
		4º Grupo 14h30 às 16h	10 (mínimo)		



			30 (máximo)		
15-17 anos	Terça-feira	Manhã 1º Grupo 9h às 10h30 Tarde 2º Grupo 14h30 às 16h	10 (mínimo) 30 (máximo) 10 (mínimo) 30 (máximo)	40	160 (4 semana s)
50+ e pessoas idasas	Segunda- feira	Manhã 1º grupo 9h às 10h30 Tarde 2º Grupo 14h30 às 16h	10 (mínimo) 30 (máximo)) 10 (mínimo) 30 (máximo)	40	160 (4 semana s)
OBS.: O cálculo do atendimento das crianças e adolescentes de 6 a 15 anos levou em consideração 19 dias úteis, já o atendimento dos demais ciclos foi a soma dos atendimentos semanais.					
Atendimento Volante: Centro Social bairro Esplanada /Pauliceia					
15 a 17 anos	Quarta-feira	Manhã 9h às 10h30 Tarde 14h30 às 16h	10 (mínimo) 30 (máximo) 10 (mínimo) 30 (máximo)	40	160 (4 semanas)
50+ e pessoas idasas	Quarta-feira (possibilidad e quinzenal)	Manhã 9h às 10h30 Tarde 13h às	10 (mínimo) 30 (máximo) 10 (mínimo)	40	160 (4 semana s)



		14h30	30 (máximo)		
Atendimento Volante: Centro Social Bairro Tatuapé I					
15 a 17 anos	Quinta-feira (podendo ser quinzenal)	Manhã 9h às 10h30 Tarde 14h30 às 16h	10 (mínimo) 30 (máximo) 10 (mínimo) 30(máximo)	40	160 (4 semanas)
50+ e pessoas idasas	Quinta-feira (podendo ser quinzenal)	Manhã 9h às 10h30 Tarde 13h às 14h30	10 (mínimo) 30 (máximo) 10 (mínimo) 30 (máximo)	40	160 (4 semana s)
Total de atendimentos (Meta/Mês)					2480
OBS.: Se os grupos de pessoas idosas no território acontecerem quinzenalmente, avalia-se a possibilidade de ofertar grupos nos seguintes locais: Centro Social bairro Costa Rica / Centro Social bairro Parque dos Eucaliptos / CRAS Jardim São Paulo					

4.2. Meta 1

O cálculo dos atendimentos foi baseado na média entre a capacidade mínima e máxima de atendimento diário (20 atendimentos por grupo).

Meta 1 – Nº de Atendimentos mensais por ciclo etário			
Unidades de referência	6 a 15 anos	15 a 17 anos	+ 50 anos e pessoas idasas
CCI Algodual	760	400	700
CCI Bosques do Lenheiro	1.520	640	640
CCI Vem Viver	1.520	160	160
CCI Parque Piracicaba	1.680	480	480
Total	5.480	1680	1980

Total Geral Meta 01: 9.140 (atendimentos mensais) x 12 (meses/ano) = 109.680 atendimentos anuais.



4.3. Meta 2 – Atendimentos mensais por ciclo etário

Meta 2			
Unidades / público	6 a 15 anos	15 a 17 anos	+ 50 anos e pessoas idosas
CCI Jaraguá	1.520	320	320
CCI Itapuã	1.520	480	480
CCI Jardim Oriente	1.680	480	480
CCI Parque dos Sabiás	1.680	640	640
Total	6.400	1.920	1.920

Total Geral Meta 02: 10.240 (atendimentos mensais) x 12 (meses/ano) = 122.880 (atendimentos anuais)

4.4. Metas referente a Ações/Atividades:

Ação / Unidade	Duração	Público-Alvo	Nº de grupos ofertados POR UNIDADE
Grupo/oficina	1h30	6 a 14 anos	16 SEMANAIS (02 manhãs e 02 tardes) nas unidades de CCI.
Grupo/oficina	1h30	15 a 17 anos	2 SEMANAIS (01 manhã e 01 tarde) nas unidades de CCI. 4 SEMANAIS (01 manhã e 01 tarde) em cada espaço externo.
Grupo/oficina	1h30	+50 anos e pessoas idosas	2 SEMANAIS (01 manhã e 01 tarde) nas unidades de CCI. 4 SEMANAIS (01 manhã e 01 tarde) em cada espaço externo.
Encontro Intergeracional	2 h	Famílias	01 por mês, por unidade de CCI
Eventos, passeios e atividades comemorativas	2 h	Famílias	01 por semestre, por unidade de CCI

Para faixa etária de 6 a 14 anos: Exclusivamente nos Centros de Convivência Intergeracional, 2 oficinas por período, com 1h30 cada (já considerando o horário de lanche), com frequência mínima de 3 vezes por semana.

Para faixa etária de 15 a 17 anos: nos Centros de Convivência Intergeracional e nos territórios, 1 oficina semanal por período, com 1h30 de duração (já considerando horário de lanche). Nos territórios distantes dos CCIs também será possível ofertar esse atendimento, desde que identificada a demanda.

Observação: Diante da oferta das escolas em período integral, o Serviço deverá prever oficinas em horários que possibilitem o atendimento deste público, após a jornada escolar e aos finais de semana.



Para faixa etária de pessoas com mais de 50 anos e pessoas idosas: nos Centros de Convivência Intergeracional e nos territórios, 1 oficina por período, com 1h30 de duração (já considerando horário de lanche), sendo que exclusivamente no CCI Algodão o idoso poderá frequentar até 3 oficinas semanais.

5. Objetivo Geral:

Oferecer proteção social preventiva de situações de risco e vulnerabilidade, organizada em grupos heterogêneos a partir de interesses, demandas e potencialidades dos usuários, de modo a garantir aquisições progressivas por meio do desenvolvimento de competências, propiciando vivências para o alcance da autonomia, do protagonismo e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

6. Objetivos Específicos

- a.** Complementar o trabalho social com famílias, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- b.** Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito a convivência familiar e comunitária;
- c.** Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- d.** Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- e.** Oportunizar o acesso as informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- f.** Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- g.** Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

7. Forma de Acesso

O acesso ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, deve ocorrer por encaminhamento dos CRAS, CREAS e Centro Pop do município. Os usuários podem chegar a estes serviços por demanda espontânea, busca ativa e, encaminhamento da rede socioassistencial ou encaminhamento das demais políticas públicas e de órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Na hipótese do número de pessoas encaminhadas não serem suficientes para o preenchimento total das vagas, cumpre a organização, a partir de estratégias pactuadas junto ao CRAS, indicar usuários, desde que, estejam dentro dos critérios de público-alvo, e, prioritariamente, sejam membros de famílias beneficiárias e ou elegíveis para Programas de Transferência de Renda.

8. Metodologia

A execução do SCFV será de forma contínua nos Centros de Convivência Intergeracional – Região Norte e Região Leste, Oeste e Sul - e deverá obrigatoriamente estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação



Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas referentes aos SCFV e através de notas técnicas elaboradas pelo Departamento de Proteção Social Básica.

Os usuários que participam do SCFV deverão estar organizados em grupos de convivência de no mínimo 10 e até 30 participantes, cuja composição deve ser realizada observando-se as faixas etárias. Esses grupos serão organizados a partir de percursos e devem realizar atividades planejadas de acordo com a fase do desenvolvimento dos usuários, considerando um determinado período de tempo. O percurso deve considerar os eixos estabelecidos nos Cadernos de Orientação para os SCFV.

O atendimento para crianças e adolescentes de 06 a 14 anos será ofertado exclusivamente nas unidades de CCIs de segunda a quinta-feira, em duas oficinas por período, sendo que o usuário poderá optar por participar de uma ou das duas atividades propostas, a opção será decidida no ato de sua inscrição e qualquer mudança deverá ser pactuada com a equipe de referência da unidade.

O atendimento dos adolescentes de 15 a 17 anos será ofertado nas unidades de CCIs e nos espaços externos, conforme demanda, sendo uma oficina por período, no dia da semana que será definido de acordo com o planejamento da unidade.

O atendimento das pessoas de 50 anos ou mais e das pessoas idosas acontecerá nas unidades de CCIs, e nos espaços externos, devendo a equipe elaborar o planejamento dessa oferta de acordo com a demanda dos usuários.

As oficinas acontecerão exclusivamente de segunda a quinta-feira, sendo que as sextas-feiras serão utilizadas para capacitação e reuniões de equipe, atividade intergeracional mensal (envolvendo todas as faixas etárias atendidas na unidade), eventos comemorativos, dentre outras.

Os eixos norteadores (Convivência Social, Participação e Direito de Ser) serão trabalhados através de atividades esportivas, culturais, artísticas, de lazer, entre outros. Durante o planejamento de sua oferta, será indispensável considerar os eixos estruturantes do SCFV e como as oficinas se conectam com estes, a fim de explicitar com clareza a intencionalidade destas.

O planejamento das ações do SCFV deverá ser realizado pela equipe do SCFV em conjunto com o CRAS de referência, assim como as discussões de caso, as estratégias de atendimento e as ações coletivas.

A organização da sociedade civil deverá manter diálogo contínuo com os CRAS do município, prevendo ações em conjunto e troca de informações.

9. Monitoramento e Avaliação:

A execução do serviço prestado pelas organizações da sociedade civil, será acompanhada e monitorada pela Proteção Social Básica da SMADS, pelo Departamento de Informação, Monitoramento e Avaliação e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação. Desta forma, os setores da SMADS citados acima são responsáveis pelas seguintes atividades: a) Realizar reuniões periódicas de acompanhamento, monitoramento, formação e avaliação contínuas do trabalho em rede, com a participação de representação das equipes executoras do serviço e das equipes dos CRAS; b) Analisar a prestação de contas e os relatórios de atividades referentes à execução do objeto que deverão ser entregues periodicamente; c) Monitorar os indicadores da oferta e do impacto do serviço; d) Propor adequações e o reordenamento de ações, quando necessário, visando a regularidade e a qualidade dos serviços prestados, assim como a



observância das legislações e orientações técnicas vigentes.

10. Indicadores de resultado

Ação	Indicadores	Fonte de Verificação
Grupos/oficinas	<ul style="list-style-type: none"> - Número de grupos/oficinas realizados no mês; - Número de participantes do total de grupos/ oficinas realizadas no mês; - Percentual de participação em relação ao total de atendidos referenciados no serviço no mês; - Percentual médio de usuários que abandonaram o serviço no trimestre; - Percentual de usuários com deficiência em relação ao total de usuários no trimestre; - Percentual de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil inseridos no serviço pelos CRAS/CREAS; - Aquisições dos usuários/semestre; 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório de Atividades Mensais (Gênesis) - Lista de presença por grupo/oficina - Pesquisa de satisfação com usuário - Fotos, vídeos, publicações - Depoimentos
Ação social (ações realizadas em conjunto com a Unidade de CRAS da referência territorial)	<ul style="list-style-type: none"> - Número de ações realizadas; - Percentual de famílias participantes em relação ao total de atendidos pelo serviço; - Avaliação das famílias sobre a ação 	<ul style="list-style-type: none"> - Listas de presença - Fotos, vídeos, publicações - Depoimentos - Pesquisa de satisfação com o usuário

OBS. Fotos, vídeos, publicações: quando se tratar de usuários deverá ser solicitada autorização para uso de imagem e seguir a regulamentação vigente.

11. Funcionamento

Nos CCIs, o atendimento será de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, divididos em dois turnos de quatro horas cada, podendo ser realizadas as adaptações na jornada e ampliação para atendimento aos finais de semana, conforme necessidade identificada no



território. Caso haja demanda, o Serviço deverá ajustar o horário de funcionamento da unidade e a carga horária da equipe, em acordo com o Poder Público.

12. Abrangência Territorial

A abrangência das ações desta parceria é exclusivamente municipal.

13. Configuração do serviço:

13.1. Provisões Institucionais, Físicas e Materiais: Alimentação*; Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias; Instalações sanitárias adequadas; Iluminação e ventilação adequadas; Limpeza e conservação do espaço; Acessibilidade em todos os ambientes; Cozinha, despensa e refeitório; Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto; Computador com configuração que comporte sistemas de dados e Provedor de internet de banda larga; Materiais socioeducativos, pedagógicos, culturais e esportivos.

13.2. Trabalho Social 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; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

13.3. Aquisições dos Usuários

Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades;
Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;
Ter experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
Ter acesso à convivência, a formação para participação e cidadania, o desenvolvimento para o protagonismo e da autonomia dos usuários, a partir dos interesses, das demandas e das potencialidades da faixa etária;
Adquirir recursos resilientes para o retorno ou a permanência na escola;
Assumir-se como protagonista e cidadão.

13.4. Impacto social esperado com a parceria

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.

14. Itens de Despesas:

Para a execução dos Serviços elencados nesse plano de trabalho, serão previstos,



obrigatoriamente, os seguintes quantitativos de profissionais por meta considerando o número de unidades:

14.1. Recursos Humanos:

O SCFV tem como público pessoas de diferentes faixas etárias e perfis, portanto, é recomendável que os profissionais que compõem a equipe de referência do Serviço, comprovem experiências e habilidades para desenvolver o trabalho proposto junto ao público de todas as faixas etárias.

Meta 1 – Equipe de Referência Obrigatória

Qtde	Cargo	Função	Carga Horária Semanal
01	Gerente de serviço social	Gerente de serviço social	40hs
01	Assistente Contábil	Assistente Contábil	40hs
04	Coordenador	Coordenador	40hs
04	Assistente administrativo	Assistente Administrativo	40hs
13	Assistente Suas I	Orientador Social	40hs
04	Agente Operacional	Serviços Gerais	40hs

Meta 2 – Equipe de Referência Obrigatória

Qtde	Cargo	Função	Carga Horária Semanal
01	Gerente de serviço Social	Gerente de serviço social	40hs
01	Assistente Contábil	Assistente Contábil	40hs
04	Coordenador	Coordenador	40hs
04	Assistente administrativo	Assistente Administrativo	40hs
13	Assistente Suas I	Orientador Social	40hs
04	Agente Operacional	Serviços Gerais	40hs

14.2. Encargos: considerar os patronais, sociais e trabalhistas dos recursos humanos, sendo 8% FGTS, 1% PIS, Saúde Ocupacional, Benefício social, entre outros.

14.3. Despesas obrigatórias: considerar despesas de acordo com a convenção coletiva de trabalho e outras por força de lei.

14.4. Fundo provisionado para rescisões: considerar até 2% sobre o total de recursos humanos e respectivos encargos sociais.

14.5. Para dissídio: considerar a média dos últimos 03 anos conforme as convenções coletivas do respectivo sindicato.

14.6. Outras despesas custo direto: alimentação para os usuários de acordo com o número de atendimentos constantes do planejamento; Material para o trabalho



socioeducativo, pedagógico, esportivo, brinquedos; Material de higiene; Transporte de usuário, quando necessário, e para o serviço de acordo com as necessidades das ações do trabalho; Locações de carrinhos e brinquedos para festividades, de acordo com o planejamento; EPIs, Materiais para oficinas; Uniformes para usuários (crianças e adolescentes) ou outras despesas decorrentes diretamente das necessidades do serviço.

14.7. Outras despesas custo indireto: profissionais responsáveis pelas prestações de contas/contabilidade do serviço; Locação de veículo ou contratação de motorista; Material de escritório e expediente; Material de limpeza; Manutenção e reforma do imóvel; Manutenção e reparo dos bens permanentes; Despesas com concessionárias de serviços, tais como água, luz, telefonia, internet e televisão a cabo; outras despesas relacionadas indiretamente as necessidades do serviço.

14.8. Outras despesas custo de aquisição de bens permanentes:

Despesa com aquisição de bens permanentes desde que seja indispensável a execução do serviço;

14.9. Forma de contratação: consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Observação: A Equipe de Referência deve ser exclusiva deste Serviço.

14.9.1. Descrição de cargos e funções: os parâmetros utilizados para a composição das equipes e atribuições de funções deverão estar em consonância com as Portarias expedidas pela Smads e deverá ser considerado ainda o que estabelece a NOB-RH/SUAS e resoluções específicas do Conselho Nacional de Assistência Social, como a de nº 17, de 20 de junho de 2011 e nº 9 de 15 de abril de 2014, as definições do CBO (Código Brasileiro de Ocupações), entre outras, segue o descritivo abaixo:

Gerente de Serviço Social

Planejar e contribuir para a oferta das atividades nas unidades dos Centros de Convivência Intergeracional – CCI, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS dos respectivos territórios, alocando os recursos necessários, elaborando cronogramas e operacionalizando logística; Realizar reuniões com a equipe de Coordenador dos Centros de Convivência Intergeracional e representantes dos CRAS para planejamento e avaliação das ações, elaborar relatórios de resultados; Coordenar a equipe de trabalho, estabelecendo canais de comunicação interna, delegando responsabilidades e avaliando desempenho; Orientar e garantir o foco das ações no alcance dos objetivos do serviço através da observação eventual das práticas, participação em reuniões de equipe, quando solicitada ou mediante situação requerente, e por meio das atividades de monitoramento e avaliação do serviço; Elaborar os relatórios mensais e anuais com base nos relatórios da equipe de trabalho bem como documentação pertinente ao serviço; Sistematizar e encaminhar para a SMADS, as informações das ações realizadas nos CCIs no Relatório Mensal de Atendimentos; Elaborar propostas e estratégias junto com o DPSB, para garantir o avanço em relação ao alcance dos objetivos do serviço; Auxiliar na elaboração de estratégias de intervenção com a população atendida, na mediação de conflitos e na promoção das ações de garantia de direitos; Propor treinamento e capacitação para equipe; Representar a instituição e acompanhar apresentações públicas; Articular e manter parcerias com



diferentes segmentos do poder público e da sociedade civil, para o desenvolvimento de ações conjuntas, possibilitando encaminhamentos, ampliando as possibilidades de intervenções e melhorando a qualidade do atendimento oferecido; Realizar processos seletivos e integração dos novos colaboradores; Assumir outras responsabilidades compatíveis com o cargo e de acordo com a demanda organizacional.

Assistente Contábil

Fazer a prestação de contas financeira por meio da escrituração tanto de atos quanto de fatos administrativos; lançamentos contábeis; execução do controle financeiro de acordo com o cronograma de desembolso; classificação e conferência de documentos de origem contábil e financeira; preparação de guias para o recolhimento de tributos, taxas e outras obrigações. Apresentar a prestação de contas financeira de acordo com o cronograma estabelecido pelo setor de gestão das parcerias.

Coordenador

Planejar as ações do SCFV em parceria com as unidades de CRAS do município; Executar as ações em acordo com as legislações e orientações técnicas do SCFV; Acompanhar o trabalho socioeducativo desenvolvido pelos orientadores, fomentando as práticas coletivas e dando suporte, sempre que necessário; Acompanhar o planejamento dos orientadores, a qualidade das atividades oferecidas, bem como o cumprimento de prazos e metas; Planejar e organizar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade em parceria com o CRAS; Realizar acolhida e escuta aos usuários; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Realizar a busca ativa de usuários a partir de estratégias orientadas pelos CRAS do município; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios; Realizar visitas domiciliares aos usuários do serviço, em acordo com o técnico de referência do CRAS do território; Planejar e participar de reuniões de equipes; Participar de reuniões da rede socioassistencial mensalmente e da rede intersetorial quando necessário; Participar de capacitações, palestras, seminários, conselhos e encontros; Registrar as ações do SCFV no prontuário eletrônico do usuário; Discussão de caso, entrega de planilhas mensais de frequência dos usuários e interface continua com o técnico de referência do SCFV dos CRAS do município; Entrega de dados referente ao Sistema SISC para o técnico de referência do SCFV dos CRAS do município; Assumir outras responsabilidades compatíveis com o cargo e de acordo com a demanda organizacional;

Assistente Administrativo

Responsável por dar suporte às tarefas administrativas da Organização Social, considerando planejamento, organização e controle de todos os procedimentos operacionais e as suas respectivas documentações. Principais atividades de um assistente administrativo: Receber e enviar correspondências e documentos; controlar estoque de materiais e lanches; controlar contas a pagar e receitas; elaborar relatório financeiro; Manter arquivos e cadastros de informações atualizados; Assessorar supervisores e encarregados com questões práticas da rotina de trabalho, como preparar documentos, prestar informações ao público, contatos telefônicos, compras de produtos, orçamentos e responder e-mails.



Assistente do SUAS 1

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

Agente Operacional

Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer apoio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo. Realizar atividades operacionais relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias; Preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos; fazer o controle de acesso; atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; desempenhar atividades de lavanderia e passadoria para pessoas e unidades de serviços; desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; 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; atender as equipes de referência e os usuários; servir e manipular alimentos e bebidas; realizar serviços de café; trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

15. Cadastro de usuários

A Organização deverá cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários e suas famílias em sistemas e instrumentais definidos pela SMADS, como a forma de acesso à identificação das suas necessidades, a produção de informações e a realização de acompanhamento do trabalho social, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS.

16. Cadastro de funcionários

A Organização deverá cadastrar e manter atualizado os dados dos funcionários conforme descrito no Plano de Trabalho em sistemas e instrumentais definidos pela SMADS. Assim como envio de informações para preenchimento de Censos, Pesquisas e Planos.

17. Relação com o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

O Serviço deverá estar em permanente articulação com o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-lo informado mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis para atendimento e complementação de metas.

18. Inserção no território, trabalho em rede e ação integrada

O serviço desenvolverá, junto ao CRAS, a articulação com a rede de proteção social do território, na perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a



sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade.

19. Este serviço tipificado é regido pela seguinte legislação específica:

Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/resolucao_CNAS_N109_%202009.pdf

Resolução CNAS nº 1, de 21 de fevereiro de 2013. Disponível em: <http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-1-de-21-de-fevereiro-de-2013/>

Perguntas frequentes - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/2022. Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Disponível: https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/assistencia-social/publicacoes/perguntas_frequentes_SCFV_2022.pdf.

Caderno de Orientações - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf

Manual do SISC – Sistema de informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Disponível em: http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2014/02/SISC-Manual_Gestor_Municipal_v-3_-23.09.2015.pdf



ANEXO X – MINUTA DO INSTRUMENTO DA PARCERIA
(Anexo X para conhecimento sobre o termo, não devendo ser impresso pela OSC).

Prefeitura do Município de Piracicaba
ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL
Procuradoria Jurídico-administrativa

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PIRACICABA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (nome da Organização)

Data:

Prazo:

Valor: R\$ (.....reais).

Processo Administrativo nº/2022.

Chamamento Público nº .../2022.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2.016 e pelo Decreto Municipal nº 17.093, de 01 de junho de 2017.

Pelo presente instrumento, de um lado **O MUNICÍPIO DE PIRACICABA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 46.341.038/0001-29, com sede à Rua Cap. Antônio Corrêa Barbosa, nº 2.233, na cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **LUCIANO SANTOS TAVARES DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº 102.930.088-76 e portador do RG nº 6.523.171-5, doravante denominado, simplesmente, **MUNICÍPIO**, devidamente autorizado pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2.016 e pelo Decreto Municipal nº 17.093, de 01 de junho de 2017 e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** denominada, inscrita no CNPJ nº, com sede à, nº, bairro, na cidade de, por intermédio de seu Representante Legal, Sr., (qualificação), inscrito no CPF nº e portador do RG nº, adiante designada simplesmente **OSC**, firmam o presente Termo de Colaboração, para execução de atividades constantes do Plano de Trabalho aprovado nos autos do Chamamento Público em epigrafe e conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO E DAS METAS

1.1. Serão executadas pela **OSC**, durante toda a vigência da parceria as ações previstas no Plano de Trabalho analisado e aprovado no Edital de Chamamento nº/2022, vinculando-se integralmente aos termos do mesmo e sendo parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA 2ª – DOS REPASSES



2.1. Para a execução das ações previstas na Cláusula 1ª acima, **O MUNICÍPIO** repassará à **OSC** a importância total de R\$ (.....reais), constante do orçamento programado vigente para o exercício de 2023 (e correspondente para o exercício seguinte), conforme o cronograma de desembolso constante do seu plano de trabalho.

2.2. As despesas decorrentes do presente termo de colaboração serão atendidas pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº(s), originários da(s) seguinte(s) fonte(s) de recurso(s):

2.2.1. Recurso Fonte Municipal: R\$ (..... reais)

2.2.2. Recurso Fonte Estadual: R\$ (..... reais)

2.2.3. Recurso Fonte Federal: R\$ (..... reais)

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA –

3.1. O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses, iniciando-se em de de 2023, podendo ser prorrogado a critério das partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 60 meses (sessenta) meses.

3.2. O instrumento poderá ser denunciado pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1. Proceder, por intermédio de Comissão designada, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e sua execução pela **OSC**, inclusive com a realização de visita(s) in loco;

4.1.2. Analisar a prestação de contas da **OSC**, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, nas Instruções atualizadas do TCESP, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as a partir do término do período estipulado para a entrega;

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

4.1.4. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/14, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de



contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.5. Através do gestor contratual:

4.1.5.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.5.2. Informar à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.1.5.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/14 e a cláusula antecedente;

4.1.5.4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

4.1.6. Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Colaboração ou em caso de a **OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;**

4.1.7. em caso de retenção das parcelas subsequentes, o **MUNICÍPIO cientificará a **OSC** para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias úteis;**

4.1.8. Em caso de apresentação de justificativa pela **OSC, a Unidade Gestora analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento;**

4.1.9. Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências para a imposição das penalidades previstas na Cláusula 6ª deste Termo de Colaboração.

4.1.10. Deverá manter, em seu site oficial a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração.

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.2.1. Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:



4.2.1.1. Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos do Plano de Trabalho aprovado;

4.2.1.2. Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pelo Município;

4.2.1.3. Prestar ao **MUNICÍPIO** todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

4.2.1.4. Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

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

4.2.1.6. Participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;

4.2.1.7. Comunicar por escrito e imediatamente ao gestor da parceria, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;

4.2.1.8. Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de sua seleção e classificação, bem como sua regularidade fiscal;

4.2.1.9. Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, grupos, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria;

4.2.2. Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

4.2.2.1. Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da Cláusula 1ª em estrita consonância com o Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso aprovados;

4.2.2.2. As contratações de bens e serviços pelas **OSC**, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública municipal, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade;

4.2.2.3. Manter conta-corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria;



4.2.2.4. Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica – o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

4.2.2.5. Prestar contas dos recursos recebidos mensalmente, sob pena de suspensão dos repasses;

4.2.2.6. Apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria, observado, também, as regras estabelecidas pelas Instruções atualizadas do TCESP;

4.2.2.7. Devolver ao **MUNICÍPIO** eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

4.2.2.8. Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, os recursos oriundos da presente parceria;

4.2.2.9. Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela **OSC**, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

4.2.2.10. Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.3. Constitui responsabilidade exclusiva da **OSC** o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

4.4. Constitui, também, responsabilidade exclusiva da **OSC** o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.5. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

4.5.1. Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do



controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.5.2. Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

CLÁUSULA 5ª – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

5.1. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** poderá retomar o serviço, 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.

5.1.1. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que o **MUNICÍPIO** assumir as responsabilidades;

5.1.2. Retomar os bens públicos eventualmente em poder da **OSC** parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

CLÁUSULA 6ª – DAS SANÇÕES

6.1. Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantido o contraditório e a ampla prévia, aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

6.1.1. Advertência;

6.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

6.2. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Prefeito, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos



de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA 7ª – DOS BENS REMANESCENTES

7.1. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC formalizar promessa de transferência à Administração Pública na hipótese de conclusão ou extinção da parceria, devendo ser devolvidos, os referidos bens no prazo de 90 (noventa) dias

7.2. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública, também no prazo de até 90 dias contados da data de notificação da dissolução.

7.3. Na conclusão ou extinção da parceria os bens remanescentes poderão ser doados à OSC, caso não sejam mais necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no presente termo e na legislação vigente.

7.4 Os bens que não puderem ser reaproveitados e que forem considerados bens de consumo ou em estado precário para sua utilização em nova parceria poderão ser doados à organização da sociedade civil após a conclusão ou extinção do referido contrato, mediante aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA 8ª – ANTICORRUPÇÃO

8.1. Para a execução desta parceria, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta parceria, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA 9ª – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo da presente parceria, ou em razão dela, deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela SMADS.

9.2. Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no âmbito desta parceria, serão transferidos apenas os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto da parceria, os quais deverão ser utilizados apenas para tal fim.

9.2.1. O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir ou de qualquer forma disponibilizar as



informações e os dados recebidos da SMADS a terceiros sem expressa autorização da SMADS.

9.2.2. No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela SMADS, a OSC deverá submeter o terceiro às mesmas exigências estipuladas neste instrumento no que se refere à segurança e privacidade de dados.

9.3. A OSC deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência desta parceria sempre que determinado pela SMADS e, com expressa anuência da SMADS, nas seguintes hipóteses:

- a) os dados se tornarem desnecessários;
- b) término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;
- c) fim da vigência do termo de colaboração.

9.4. A OSC deverá adotar e manter mecanismos de segurança e prevenção, técnicos e administrativos aptos a proteger os dados pessoais compartilhados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, obrigando-se a proceder às adequações demandadas pela SMADS com o fim de resguardar a segurança e o sigilo dos dados.

9.5. A OSC e a SMADS deverão registrar todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em razão desta parceria.

9.5.1. A OSC deverá comunicar à SMADS, por meio do gestor da parceria, no prazo máximo de 24 horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou dano aos titulares dos dados pessoais e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e normas de proteção de dados pessoais.

9.6. A OSC deverá colocar à disposição da SMADS todas as informações e documentos necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula, permitindo e contribuindo, conforme conveniência e oportunidade da SMADS, para eventuais auditorias conduzidas pela SMADS ou por quem por esta autorizado.

9.7. As partes devem auxiliar-se reciprocamente, na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no art. 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, no âmbito da execução desta parceria.

9.8. A OSC deve dar ciência à SMADS sempre que receber requerimento de um titular de dados, relacionado ao objeto desta parceria, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, colaborando na elaboração de respostas aos requerimentos.



CLÁUSULA 10ª – DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Piracicaba para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2. É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII da Lei Federal nº 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, formam o presente termo de colaboração em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas:

LUCIANO SANTOS TAVARES DE ALMEIDA
Prefeito do Município de Piracicaba

Representante Legal da OSC

Testemunhas:

1. _____

2. _____

RG: _____

RG: _____

CPF: _____

CPF: _____

