PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2019 - SEMASC

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS NO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE

Jaboatão dos Guararapes – PE 2019

PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2019 - SEMASC/JG

O Município do Jaboatão dos Guararapes/PE, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC e do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/JG, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada a partir da Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009 através do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar termos de colaboração que tenham por objetos as execuções indiretas dos SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município do Jaboatão dos Guararapes/PE, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC e do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/JG (Resolução de nº. 19/2019 - CMAS/JG), por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a execução dos Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, para atender indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social no Município do Jaboatão dos Guararapes/PE.

2.1.1 Haverá futura e possível formalização de parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC, financiadas com recursos alocados na unidade orçamentária do Fundo Municipal da Assistência Social.

2.1.2 As organizações da sociedade civil devem estar regularmente constituídas e obrigatoriamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS-JG), bem como naqueles conselhos voltados ao público dos serviços a que estejam concorrendo, sendo estes o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDDCA-JG), Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDI-JG) e Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CDJG-JG).

2.2. Objetivos específicos da parceria:

a) Viabilizar a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

b) Viabilizar a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, Crianças e Adolescentes;

c) Viabilizar a execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias.

3. JUSTIFICATIVA

Jaboatão dos Guararapes é um município de grande porte, considerando suas características demográficas, tendo em vista que a população total estimada para 2018, conforme projeção do IBGE é de 697.636 habitantes numa área de 260,79km². Ainda segundo esses dados, o município possui o total da população em extrema pobreza de 59.324, dentre elas, 12.461 com idade entre 0 e 9 anos; 6.961 entre 18 e 24 anos; e 2.969 pessoas com mais de 60 anos[1].

Paralelamente às demandas apresentadas por essa significativa parcela populacional em situação de extrema pobreza, têm-se a necessidade de estruturação de serviços socioassistenciais que possam garantir a essa parcela da população o acesso aos direitos que lhes são garantidos através de programas e serviços da política de Assistência Social. Neste contexto cabe salientar que tais serviços levam em consideração as especificidades das demandas apresentadas.

Com base nas especificidades do município do Jaboatão dos Guararapes e nas demandas apresentadas pela população em questão é que se estruturam no âmbito da Assistência Social os seguintes Serviços:

- **De Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**: O SCFV realiza atendimentos em grupo em complemento ao trabalho social com famílias por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias

[1] Relatório de Programas e Ações do MDS.

(PAIF), através de atividades de cunho socioeducativo, artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras,
de acordo com a idade dos usuários propõe uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

Ofertado através dos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) em parceria com equipamentos do território municipal (Escolas, Associações de Moradores, Igrejas e Organizações da Sociedade Civil, entre outros) o SCFV tem como meta total de atendimento 2.950 usuários, em ambas as modalidades direta e indireta em Jaboatão dos Guararapes. Meta esta que é distribuída entre crianças de 0 a 6 anos, crianças e adolescentes de 7 a 12 anos, adolescentes de 13 a 17 anos e idosos a partir dos 60 anos.

- **De Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, Crianças e Adolescentes:** Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.
  A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.
  As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Devem funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.
- **De Proteção Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias:**
  Oferta atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

Diante do exposto, a justificativa do presente Edital se dá pela importância da ampliação das ações dos referidos serviços e, assim favorecer o acesso dos usuários diante da pluralidade das demandas do território, tendo em vista o contexto de vulnerabilidade socioeconômica na qual a população do Jaboatão dos Guararapes está inserida.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

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

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

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

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/JG para concorrer a quaisquer Serviços, no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDDCA/JG quando concorrer a serviços que atendam crianças e adolescentes, no CMDI quando concorrer a serviços que atendam a pessoas idosas, e no CDJG quando concorrer a serviços que atendam especificamente pessoas com deficiência, desde que atendam e cumpram todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, e principalmente que:

Em seus atos constitutivos definirem expressamente sua natureza, objetivos, missão e público alvo, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e suas alterações, conforme regulamentação do Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007.

Para fins deste Edital considerar-se-á organização da sociedade civil de assistência social voltada para o atendimento, aquelas de natureza privada sem fins econômicos, que de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do Art.3º, § 1º da Lei Federal Nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal Nº 12.435/2011, do Decreto Nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007 e da Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais prevista na Resolução 109/2009-CNAS.

Comprovadamente, já se dediquem a execução de serviços socioassistenciais independentemente de contraprestação do usuário; e tenham finalidade pública, transparência nas suas ações, estejam juridicamente constituída e representada e detenham regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

As organizações da sociedade civil de assistência social, para fins deste Edital, deverão estar inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/JG, e aquelas que pleitearem a execução de serviços de atendimento a crianças e adolescentes, devem estar também registradas no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDDCA/JG e respectivos programas inscritos, em conformidade com os artigos 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente, no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDI-JG quando concorrer a serviços que atendam a pessoas idosas, e no Conselho Municipal de Defesa da Pessoa com Deficiência - CDJG quando concorrer a serviços que atendam especificamente pessoas com deficiência.

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

4.3. É permitida a atuação em rede, por duas ou mais OSCs, para a realização de ações coincidentes (quando há identidade de intervenções) ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria, nos termos do art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014, e dos arts. 45 a 48 do Decreto nº 8.726, de 2016, devendo a rede ser composta por:

a) uma "OSC celebrante" da parceria com a administração pública municipal (aquela que assinar o termo de colaboração), que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e.

b) uma ou mais "OSCs executantes e não celebrantes" da parceria com a administração pública municipal, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.

4.3.1. A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSCs executantes e não celebrantes mediante assinatura de termo de atuação em rede, que especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela OSC executante e não celebrante e o valor a ser repassado pela OSC celebrante.

4.3.2. A OSC celebrante deverá comunicar à administração pública municipal a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de assinatura do termo de atuação em rede (art. 46, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Não é exigível que o termo de atuação em rede seja celebrado antes da data de assinatura do termo de colaboração.

4.3.3. A OSC celebrante da parceria com a administração pública municipal:

a) será responsável pelos atos realizados pela rede, não podendo seus direitos e obrigações ser sub-rogados à OSC executante e não celebrante, observado o disposto no art. 48 do Decreto nº 8.726, de 2016; e

b) deverá possuir mais de 05 (cinco) anos de inscrição no CNPJ e, ainda, capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede, a serem verificados por meio da

apresentação dos documentos indicados no art. 47, **caput**, incisos I e II, do Decreto nº 8.726, de 2016, cabendo à administração pública municipal verificar o cumprimento de tais requisitos no momento da celebração da parceria.

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

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.204, de 2015);

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014 e alterações dada pela Lei nº. 13.204/2015);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.204, de 2015);

d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.204, de 2015 e Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016);

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a ser comprovado no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016;

f) 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 VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*.**

g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovado na forma do art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014 e alterações dada pela Lei nº. 13.204/2015, e art. 26, **caput**, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

h) Apresentar certidões de regularidade fiscal municipal, estadual e federal, previdenciária, trabalhista, na forma do art. 26, **caput**, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26,

caput, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

i) Em relação aos representantes (Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro ou equivalentes) da OSC, apresentar certidões negativas de contas julgadas irregulares pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco; Certidão negativa de contas julgadas irregulares pelo Tribunal de Contas da União; Certidões negativas das instâncias judiciárias Federal, Tribunal de Justiça de Pernambuco, Tribunal Superior do Trabalho, Tribunal Superior Eleitoral e Superior Tribunal Militar.

j) Declarar que a OSC não emprega menor de 18 (dezoito) anos, conforme declaração contida no ***Anexo X***;

k) Documento pessoal (RG e CPF) do(s) representantes legais que assinará(ão) o Termo de Colaboração;

l) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014 e alterações dada pela Lei nº. 13.204/2015);

m) 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 VII – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade*** (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

n) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014 e alterações dada pela Lei nº. 13.204/2015, e art. 26, **caput**, inciso VIII, do Decreto nº 8.726, de 2016), ou declaração de próprio punho do representante da OSC registrada em cartório, conforme dispõe a Lei Federal 7.115/1983.

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

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

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

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

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de poder ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

d) 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 (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992(art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas.

6.2. 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 OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

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

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

6.6. Fica vedada a participação em rede de OSC "executante e não celebrante" que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.

6.7. A Comissão deverá ser composta por: 02 (dois) representantes da Proteção Social

Básica; 02 (dois) representantes da Proteção Social Especial de Média Complexidade; 02 (dois) representantes da Proteção Social Especial de Alta Complexidade; 06 (seis) representantes do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/JG.

§1º - São atribuições específicas dos membros da comissão de seleção:

a) **Dos membros da Proteção Social Básica:** Analisar os planos de trabalho que estejam concorrendo aos lotes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
b) **Dos membros da Proteção Social Especial de Média Complexidade:** Analisar os planos de trabalho que estejam concorrendo aos lotes do Serviço Habilitação e Reabilitação para Pessoas com Deficiência e suas Famílias no âmbito do SUAS;
c) **Dos membros da Proteção Social Especial de Alta Complexidade**: Analisar os planos de trabalho que estejam concorrendo aos lotes dos Serviços de Acolhimento;
d) **Dos membros da Assessoria Jurídica da SEMASC:** Analisar e emitir opinativos em relação a adequação jurídica das documentações apresentadas, bem como dirimir dúvidas jurídicas que se fizerem necessárias;
e) **Dos membros da Coordenação de Licitações e Contratos da SEMASC:** Proceder a formalização e celebração do Termo de Colaboração com as OSC;
f) **Dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/JG**: Acompanhar e fiscalizar a execução deste Edital.

§2º- São atribuições específicas do colegiado da comissão de seleção deliberar acerca dos casos omissos provenientes deste edital, bem como daquelas situações que possam acarretar em prejuízo na avaliação das propostas.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	05/12/2019
2	Envio das propostas pelas OSCs (conforme disposto no item 7.4.1.1).	05/12/2019 a 06/01/2020
3	Abertura dos envelopes com as documentações, na presença da comissão de seleção.	07/01/2020
4	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	08/01/2020 a 15/01/2020
5	Divulgação do resultado preliminar.	17/01/2020
6	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 24/01/2020
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 29/01/2020

8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	30/01/2020

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

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

7.3.1. O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município constante no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes (www.jaboatao.pe.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, por meio de documentação enviada para análise, **até às 17 horas do dia 06 de janeiro de 2020.**

7.4.1.1. Entende-se por propostas o conjunto formado pela proposta de execução (Anexo XI) e os seguintes anexos: Anexo IV – Declaração de Ciência e Concordância; Anexo V – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais; Anexo VI – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016 e Relação dos Dirigentes da OSC; Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos; Anexo VIII – Declaração de Contrapartida; Anexo X – Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos;

7.4.2. As propostas deverão ser encaminhadas em um envelope fechado, contendo 03 (três) vias da Proposta, conforme item 7.4.6 e o Anexo XI e com identificação da OSC proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta – Edital de Chamamento Público nº 002/2019 - SEMASC", e entregues pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Estrada da Batalha, 1200, Galpão N – Complexo Administrativo, Jardim Jordão – Jaboatão dos Guararapes/PE – CEP: 54.315-010.

7.4.2.1 A OSC que concorrer a mais de um lote com a mesma faixa etária, a proposta deverá ser unificada.

7.4.3. A proposta de execução deverá ser encaminhada em **03 (três) vias impressas**, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

7.4.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos.

7.4.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta para cada Serviço a ser concorrido. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última

proposta enviada para análise conforme item 7.4.2 deste Edital.

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

a) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
d) O valor global.
e) A capacidade técnico-operacional.

7.4.7. Somente serão avaliadas as propostas cadastradas até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante na Tabela 1.

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

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

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

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

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

TABELA 2

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Grau insatisfatório de atendimento (1,0 ponto) - O não atendimento (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Grau insatisfatório de atendimento (0,5 ponto) - O não atendimento (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do **caput**	2,0

	do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	- Grau pleno de atendimento (1,0 ponto) - Grau satisfatório de atendimento (0,5 ponto) - Grau insatisfatório de atendimento (0,25 pontos) - O não atendimento (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.	1,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente ~~por meio de~~ ;	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC conforme expresso na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada a partir da Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009 através do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

Parágrafo único – A pontuação global será estabelecida através da média de pontos atribuídos por ao menos dois membros de cada nível de proteção.

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se- á nas Etapas 1 a 3 da fase de

celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a **5,0** (cinco) pontos;

b) que recebam nota "zero" **nos critérios de julgamento A, B, C e E** contidos na Tabela 2 em epígrafe; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016); **e a capacidade técnico-operacional.**

c) que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou.

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do §8º do art. 9º do Decreto nº 8.726, de 2016, e de eventuais diligências complementares, que atestem a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

7.5.8 As propostas 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 ao menos dois membros de cada nível de Proteção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.9 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5.10 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.6 Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município constante no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes (www.jaboatao.pe.gov.br), iniciando-se o prazo para recurso.

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

7.7.1. Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão.

7.7.2. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.3. Os recursos serão apresentados **exclusivamente** por meio eletrônico destinados à Comissão de Seleção, através do e-mail edital2019.semasc@gmail.com, sendo gerado protocolo de recebimento a ser acusado através de e-mail resposta.

7.7.4. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.7.5. Interposto recurso, a plataforma eletrônica dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

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

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

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

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

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

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

7.9 Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

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

8 DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

TABELA 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 (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais; e Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

8.2 Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho (art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**,33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014, e o art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016), observado o ***Anexo IX – Modelo de Plano de Trabalho.***

8.2.2. O plano de trabalho deverá vir em três vias e conter, no mínimo, os seguintes elementos, assinados e rubricados:

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

f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea "e" do item 8.2.2 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente, consultando e encaminhando atas disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal.

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

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

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

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

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

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

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

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

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

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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

VI- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; VII – Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal; VIII – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;

IX - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação, ou declaração de próprio punho do representante da OSC registrada em cartório, conforme dispõe a Lei Federal 7.115/1983.

Parágrafo único: É obrigatória a comprovação por parte da OSC da disposição de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria, com medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, bem como para pessoas idosas.

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

8.2.6. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente (art. 26, §4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.2.7. No caso da atuação em rede, nos termos do art. 47 do Decreto 8.726, de 2016, a OSC "celebrante" deverá comprovar também o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35- A da Lei nº 13.019, de 2014, a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC "celebrante" existe há, no mínimo, cinco anos com cadastro ativo; e

II - comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:

a) declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;

b) cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou

c) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

8.2.8. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, tais documentos deverão ser entregues pessoalmente no endereço informado no item 7.4.2 deste Edital.

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

8.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar as plataformas de cadastro e fiscalização que disponibilizam ou emitem as informações relacionadas às documentações listadas no item 8.2.4 deste Edital, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

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

8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta da OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 25, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para tanto, a administração pública

municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto.

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

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

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

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 28 do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a comissão de seleção solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada (art. 25, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.5 Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

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

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

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

8.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

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

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

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

9.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

9.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 9º, §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

9.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).

9.4. O valor total de recursos disponibilizados será de **R$ 2.944.080,00 (dois milhões, novecentos e quarenta e quatro mil e oitenta reais) no exercício de 2020**. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.5. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo único – Considerando a especificidade da execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, a forma de repasse deste serviço dar-se-a conforme previsto no item 14.2 do ***Anexo I*** deste Edital.

9.7. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

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

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo

terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; e
d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.9. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

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

9.12. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, caso haja saldo remanescente de metas, por regional.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 Procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

11.2 A organização da sociedade civil deve apresentar a prestação de contas no prazo de até 60 (sessenta) dias após o pagamento da parcela.

11.2.1 A parcela subsequente ficará condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas anterior, e assim sucessivamente.

11.2.2 Todos os documentos originais utilizados na prestação de contas devem ser guardados pela organização pelo prazo de, no mínimo, 10 (dez) anos.

11.2.3 A prestação de contas deverá ser protocolada junto ao Setor de Prestação de Contas desta

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e deverá possibilitar que o gestor público avalie o cumprimento do objeto a partir de verificação se as metas previstas foram alcançadas, apresentado os documentos na seguinte ordem:

a) Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, contendo a indicação do número do Termo de Colaboração com a Administração Pública e os documentos que estão sendo enviados;

b) Demonstrativo de receita e despesa;

c) Relação de pagamentos - Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho. Nesse relatório (assinado pelo representante legal da organização e pelo contador responsável) deve ser comprovada a relação entre a movimentação dos recursos públicos e o pagamento das despesas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas;

d) Notas fiscais e documentos comprobatórios de despesas - Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, RPA, (RG, CPF e COMP Residência Prestadores), cópia do cheque ou comprovante de transferência bancária, inclusive recibos, com data do documento, valor, atesto, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria; Todo pagamento deverá ser feito com cheque nominal ou outra forma de pagamento aceita pelo Banco Central, tais como OB e TED, sempre identificando o credor, bem como deve constar nos extratos os valores dos referidos recibos/faturas;

e) As despesas devem ser comprovadas mediante apresentação das cópias dos seguintes documentos comprobatórios: Cópia dos Cheques Emitidos, Recibos, GPS (Guia da Previdência social), DAM (Documento de Arrecadação Municipal, quando existir), DARF (Documento de Arrecadação de Receita Federal), acompanhados do Atesto do Contador ou Tesoureiro. O mesmo deve ser aplicado também aos Extratos e Conciliações Bancárias;

f) Apresentação de três orçamentos que justifiquem a despesa

g) Conciliação Bancária e Demonstrativo de Rendimentos - Extrato da conta bancária específica abrangendo todo o período de vigência da parceria; Extratos Bancários detalhados da conta corrente e dos Rendimentos de Aplicação Financeira (mensal), dentro da vigência do Termo de Colaboração;

h) Relatório de Atendimento - Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como: listas de presença, fotos, vídeos, etc;

i) Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

j) Cópia do Termo de Colaboração

k) GFIP

l) CNPJ <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp>;

m) Certidão de Regularidade Municipal;

n) Certidão de Regularidade Do FGTS <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/Crf/FgeCfSConsultaRegularidade.asp>;

o) Certidão de Regularidade Fiscal - PE <http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal>;

p) Certidão Negativa de Debitos Fiscais Junto a Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco <http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gpf/PREmitirCertidaoNegativaNarrativaDebitoFiscal>;

q) Certidão de Débitos Trabalhistas <http://www.tst.jus.br/certidao>;

r) Certidão de Inidoneidade do Governo Federal <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/?cpfCnpj=35474949000108&nome=&tipoSancao>;

s) Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>;

t) No final do Termo de Colaboração, o saldo não utilizado será devolvido à conta do termo de colaboração, mediante depósito bancário, a totalidade dos valores recebidos e não aplicados. Anexar o comprovante autenticado a Prestação de Contas;

u) Os documentos devem ser perfurados e afixados em 02 (duas) pastas com ferragem (classificador trilho), "cópia e original" com a identificação da Instituição e do Projeto;

v) As páginas deverão ser carimbadas, rubricadas e numeradas. A ordem da numeração deverá ser crescente (de cima para baixo);

w) As cópias dos documentos comprobatórios das despesas realizadas devem ser apresentadas na Prestação de Contas, obedecendo à ordem dos itens da Relação de Pagamentos;

x) Todos os documentos citados devem vir impressos em **PAPEL TIMBRADO** da Entidade;

y) Todos os documentos devem vir assinados pelo Presidente e/ou Diretor da Entidade (Unidade Executora) e Contador (Responsável pela Execução), exceto a Declaração de Autoridade Competente – assinam: Presidente / Diretor e Tesoureiro. As assinaturas devem vir acompanhadas dos respectivos carimbos identificadores, inclusive, para o Contador, o carimbo deve constar o número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

z) Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública. A conta corrente deve ser exclusivamente para a execução do Projeto/Convênio;

ORDEM	DOCUMENTAÇÃO
1	Ofício de Encaminhamento
2	Demonstrativo Receita X Despesa
3	Relação de Pagamentos
4	Notas Fiscais e documentos comprobatórios de despesas
5	Demonstrativo de Rendimento
6	Conciliação Bancária
7	Relatório OSC
8	Declaração de Guarda de documento
9	Cópia do Termo de Colaboração
10	Certidões
11	GFIP

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O termo de colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua respectiva assinatura.

12.2. Os termos de colaboração poderão ser prorrogados pelo prazo máximo de até 05 anos, mediante termos aditivos celebrados anualmente, com a respectiva entrega da documentação exigida inicialmente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município, constante no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes *na internet* (www.jaboatao.pe.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

13.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo **e-mail** edital2019.semasc@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá **à Comissão de Seleção.**

13.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo **e-mail:** edital2019.semasc@gmail.com. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção

.

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

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

13.3. A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

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

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

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

13.8. O presente Edital terá vigência de 60 meses, devendo ou não ser renovado a cada 12 meses.

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

Anexo I – Detalhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
Anexo II – Detalhamento do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e Pessoas Idosas;
Anexo III – Detalhamento do Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias;
Anexo IV – Declaração de Ciência e Concordância;
Anexo V – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
Anexo VI – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da OSC;
Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
Anexo VIII – Declaração de Contrapartida;
Anexo IX – Modelo de Plano de Trabalho;
Anexo X – Declaração de que não emprega menores de 18 (Dezoito) anos;
Anexo XI - Modelo de Proposta de Execução

Jaboatão dos Guararapes - PE,_____de Dezembro de 2019.

Mariana Inojosa de Medeiros A. Lima
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

ANEXO I

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV PARA CRIANÇAS DE ATÉ 6 ANOS, PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 7 A 12 ANOS, PARA ADOLESCENTES DE 13 A 17 ANOS E PARA PESSOAS IDOSAS ACIMA DE 60 ANOS.

1. UNIDADE CONVENENTE: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC

2. OBJETO: Constitui-se objeto do presente Termo de Colaboração o chamamento de Organizações da Sociedade Civil - OSC de assistência social, regularmente constituídas, inscritas no CMAS, no CMDDCA-JG quando concorrer a serviços que atendam crianças e adolescentes, e no CMDDI-JG quando concorrer a serviços que atendam pessoas idosas interessadas em participar de seleção das melhores propostas de execução indireta dos SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, na modalidade de SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, para atender indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social no Município do Jaboatão dos Guararapes/PE, para posterior formalização de Termo de Colaboração, financiado com recursos alocados na unidade orçamentária do Fundo Municipal da Assistência Social, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania –SEMASC.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS:

3.1. Distribuição dos Serviços de Convivência e Fortalecimento De Vínculos – SCFV no Território:

Lote	Regional	Faixa Etária	Meta	Total
01	01	0 a 6 anos	30	240
02		7 a 12 anos	30	
03		7 a 12 anos	30	
04		13 a 17 anos	30	
05		A partir de 60 anos	30	
06		A partir de 60 anos	30	
07		A partir de 60 anos	30	
08		A partir de 60 anos	30	
09	02	A partir de 60 anos	30	180
10		A partir de 60 anos	30	
11		A partir de 60 anos	30	
12		A partir de 60 anos	30	
13		A partir de 60 anos	30	
14		A partir de 60 anos	30	
15	04	0 a 6 anos	30	240
16		0 a 6 anos	30	
17		0 a 6 anos	30	
18		0 a 6 anos	30	

19		7 a 12 anos	30	
20		7 a 12 anos	30	
21		A partir de 60 anos	30	
22		A partir de 60 anos	30	
23	05	0 a 6 anos	30	450
24		0 a 6 anos	30	
25		0 a 6 anos	30	
26		0 a 6 anos	30	
27		0 a 6 anos	30	
28		0 a 6 anos	30	
29		7 a 12 anos	30	
30		7 a 12 anos	30	
31		13 a 17 anos	30	
32		13 a 17 anos	30	
33		A partir de 60 anos	30	
34		A partir de 60 anos	30	
35		A partir de 60 anos	30	
36		A partir de 60 anos	30	
37		A partir de 60 anos	30	
38	6	0 a 6 anos	30	720
39		0 a 6 anos	30	
40		0 a 6 anos	30	
41		0 a 6 anos	30	
42		0 a 6 anos	30	
43		0 a 6 anos	30	
44		7 a 12 anos	30	
45		7 a 12 anos	30	
46		7 a 12 anos	30	
47		7 a 12 anos	30	
48		7 a 12 anos	30	
49		13 a 17 anos	30	
50		A partir de 60 anos	30	
51		A partir de 60 anos	30	
52		A partir de 60 anos	30	
53		A partir de 60 anos	30	
54		A partir de 60 anos	30	
55		A partir de 60 anos	30	
56		A partir de 60 anos	30	
57		A partir de 60 anos	30	
58		A partir de 60 anos	30	
59		A partir de 60 anos	30	
60		A partir de 60 anos	30	
61		A partir de 60 anos	30	
62	7	0 a 6 anos	30	120
63		0 a 6 anos	30	
64		A partir de 60 anos	30	
65		A partir de 60 anos	30	
TOTAL				**1950**

*Tabela organizada conforme proposta de (Re)distribuição da oferta indireta do SCFV nos territórios, de acordo com o Estudo sobre a demanda e oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos nos Territórios de Jaboatão dos Guararapes, do ano de 2019.

3.1.1. Cada grupo de SCFV será formado por no mínimo 15 (quinze) indivíduos e no máximo de 30 (trinta)indivíduos.

3.2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território.
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. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

3.3. FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO:

Cada grupo terá uma carga horária compatível com a faixa etária: De até 6 anos serão até 8 (oito) horas semanais, divididas em até 4 encontros por semana em 1(um) turno de 02 (duas) horas cada; De 7 a 12 anos e de 13 a 17 anos, uma carga horária de 8 (oito) horas semanais, divididas em dois encontros por semana em 01(um) turno de 04(quatro) horas cada; para os idosos a carga horária serão 04(quatro) horas semanais, sendo um encontro por semana. Em todas as faixas etárias é necessário garantir 12 (doze) horas mensais, sem atendimento, para a equipe técnica elaborar, organizar e participar de atividades de planejamento, avaliação, formação e encaminhamento intersetorial.

3.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO:

3.4.1.1 PARA CRIANÇAS DE ATÉ 06 ANOS:

- Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário;
- Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências lúdicas;
- Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;
- Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.

3.4.1.2 PARA CRIANÇAS DE 07 ANOS A 12 ANOS

- Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e para o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural de crianças, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.

3.4.2. PARA ADOLESCENTES DE 13 ANOS A 17 ANOS

- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do adolescente no sistema educacional.

3.4.3. PARA IDOSOS COM IDADE ACIMA DE 60 ANOS

- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;

- Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

3.5. USUÁRIOS DO SERVIÇO E PRINCIPAIS ATIVIDADES:

3.5.1. CRIANÇAS DE ATÉ 6 ANOS, EM ESPECIAL:

- Crianças com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- Crianças cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Crianças encaminhadas pelos serviços da Proteção Social Especial;
- Crianças residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;
- Crianças que vivenciam situações de fragilização de vínculos.

3.5.1.1 ATIVIDADES PARA CRIANÇAS ATÉ 6 ANOS:

Brincadeiras orientadas, populares, adivinhação, contação de histórias, desenho, pintura, modelagem, colagem, teatro de fantoche, canto, dança, atividades esportivas, jogos, atividades de cuidado pessoal e higienização, passeios socioeducativos, participação em eventos de defesa dos direitos das crianças e previstas nas orientações técnicas do serviço para essa faixa etária.

3.5.1.2 CRIANÇAS DE 7 ANOS A 12 ANOS, EM ESPECIAL:

- Crianças pertencentes às famílias beneficiárias ou com perfil de renda para participar dos programas de transferência de renda;
- Crianças egressas ou em cumprimento de medidas protetivas;
- Crianças em situação de trabalho infantil ou egressas ou vinculadas a programas de combate à violência e ao abuso e à exploraçãosexual;
- Criança com vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;
- Criança fora da escola;
- Criança em situação de isolamento ou acolhimento institucional;
- Criança com vivência de violência e, ou negligência;
- Criança em situação de rua.

3.5.1.3 ATIVIDADES PARA CRIANÇAS DE 7 A 12 ANOS:

Oficinas de Cidadania e várias linguagens culturais, esportivas e de comunicação, brincadeiras orientadas, dinâmicas de grupo, produção coletiva, jogos, elaboração de texto, leitura, pesquisa, desenvolvimento de ações comunitárias, passeios socioeducativos, participação em eventos e espaços de defesa dos direitos das crianças, as previstas nas orientações técnicas do serviço para essa faixa etária e proposta pedagógica municipal “Brincando e Protegendo”.

3.5.2 ADOLESCENTES DE 13 ANOS A 17 ANOS, EM ESPECIAL:

- Adolescentes pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de

renda;
- Adolescentes egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente(ECA);
- Adolescentes em situação de trabalho infantil ou egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploraçãosexual;
´- Adolescentes de famílias com perfil de renda de programas de transferência de renda;
- Adolescentes com vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;
- Adolescentes fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 anos;
- Adolescentes em situação de isolamento ou acolhimento institucional;
- Adolescentes com vivência de violência e/ou negligência;
- Adolescentes em situação de rua.

3.5.3 ATIVIDADES PARA ADOLESCENTES DE 13 A 17 ANOS:

Oficinas de cidadania e de várias linguagens culturais, esportivas e de comunicação, dinâmicas e debate em grupo, produção coletiva, jogos, elaboração de texto e mapas, leitura, pesquisa, desenvolvimento de ações comunitárias, passeios socioeducativos, construção de projeto de orientação profissional, participação em grupos, eventos e espaços de defesa dos direitos dos adolescentes e jovens, curso básico de informática, as previstas nas orientações técnicas do serviço para essa faixa etária e proposta pedagógica municipal "Con Jovem Jaboatão".

3.5.4. IDOSOS COM IDADE ACIMA DE 60 ANOS, EM ESPECIAL:

- Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada;
- Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço;
- Idosos em situação de isolamento ou acolhimento institucional;
- Idosos com vivência de violência e/ou negligência;
- Idosos em situação de rua.

3.5.4.1. ATIVIDADES PARA IDOSOS COM IDADE ACIMA DE 60 ANOS:

Oficinas de Cidadania e várias linguagens culturais, esportivas e de comunicação, atividades manuais, geradoras de renda, fortalecedoras da espiritualidade, dinâmicas de grupo, produção coletiva, jogos, pesquisa, desenvolvimento de ações comunitárias, passeios socioeducativos, participação em eventos e espaços de defesa dos direitos dos idosos, as previstas nas orientações técnicas do serviço para essa faixa etária.

4. FORMA DE ACESSO AO SCFV:

Demanda preferencialmente encaminhada e/ou validada pelo CRAS de referência.

5. PRODUTOS:

Os produtos serão entregues ao final de cada mês e a eles está vinculada a liberação das parcelas de recursos do projeto;

5.1. SÃO PRODUTOS DESTE SERVIÇO:

a) Fichas de inscrição de usuários;
b) Relatório de Execução mensal, de acordo com modelo da SEMASC – anexo I.1 com fotos das atividades realizadas;
c) Frequências mensais devidamente assinadas pelo CRAS de referência;
d) Prestação de Contas Trimestral.

6. ESPAÇO FÍSICO E PROVISÕES

A estruturação física do serviço deverá seguir os padrões discriminados neste item e assegurar identificação visual da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASC). A sede do serviço deverá contemplar:
a) Sala(s) de atendimento individualizado: ambiente(s) que deve(m) garantir a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço;
b) Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias: espaço destinado à realização de atividades grupais, tendo uso múltiplo, com capacidade para 30 usuários;
c) Espaço aberto para atividades lúdicas e esportivas, em instalações próprias ou cedidas;
d) Cozinha, despensa e refeitório: espaço para organização e elaboração das refeições e lanches a serem oferecidos no decorrer de atividades com os participantes do SCFV;
e) Instalações sanitárias exclusivas e adequadas à faixa etária com separação de uso feminino e masculino;
f) Acessibilidade para pessoas com deficiência **ou mobilidade reduzida e pessoas idosas**;
g) Iluminação e ventilação adequadas;
h) Limpeza e conservação do espaço.

6.1. PROVISÕES INSTITUCIONAIS E MATERIAIS

O Serviço deve contar com estrutura adequada ao atendimento dos usuários, por meio das organizações da sociedade civil, elementos de contrapartida para aquisições e reposições que assegurem a qualidade no atendimento. O serviço deverá disponibilizar:
a) Alimentação: A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e em condições higiênicas, sanitárias e adequadas, que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica.
O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos sadios, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no serviço.

6.2. EQUIPAMENTOS

a) Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
b) Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, vídeos, cartazes, livros, brinquedos, dentre outros;
c) Arquivo com fichas de inscrição dos usuários, plano de trabalho, relatórios, e planejamento mensal.

7. QUAD

FUNÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÕES
Coordenador(a) Profissional de nível superior, com experiência mínima de 1 ano em coordenação de projetos sociais	De acordo com o atendimento	01	• Coordenar a execução do Projeto; • Facilitar o planejamento mensal de atividades com a equipe; • Monitorar e avaliar com a equipe a execução das atividades e os resultados alcançados; • Elaborar os relatórios mensal e anual; • Organizar a prestação de contas do projeto; • Entregar toda documentação solicitada pela SEMASC e órgãos de controle, de acordo com os prazos estabelecidos; • Realizar articulação interinstitucional com os membros da rede Socioassistencial e serviços públicos do território; • Representar a OSC junto ao CRAS e a SEMASC; • Participar das formações para gestores promovidas e/ou articuladas pela equipe da SEMASC; • Participar dos encontros da rede socioassistencial do território; • Notificar aos órgãos competentes os casos de violações de direito identificados com os usuários; Buscar dar visibilidade às ações do Projeto.
Educador(a)Social Profissional de nível médio com experiência mínima de 2 anos como Educador(a) Social ou função correlata	De acordo o com atendimento	01 para cada 2 grupos **(na faixa etária de Até 6 anos, 1 por grupo)**	• Realizar a pré-inscrição de usuários; • Organizar e acompanhar o grupo em todas as atividades; • Facilitar oficinas temáticas de cidadania; • Articular atividades junto à rede socioassistencial; • Participar das formações para Educadores Sociais promovidas e/ou articuladas pela equipe da SEMASC; • Identificar fragilidades de vínculos, violações de direito e potencialidades dos usuários; • Encaminhar as demandas dos usuários junto a Coordenação do projeto e Técnico Social do CRAS; • Manter contato com o Técnico Social do CRAS no território; • Elaborar o planejamento mensal de suas atividades; • Realizar registro de freqüência de usuário, relato de atividades e seus respectivos resultados; • Mobilizar os familiares dos usuários para as atividades com o CRAS; • Acompanhar os representantes dos usuários nas atividades de participação social.

7.1 Caso na equipe tenha algum voluntário, a organização deverá apresentar Termo

Oficineiro (a) Cultural/Esportivo Profissional de nível médio com experiência mínima de 2 anos como oficineiros (a) ou função correlata	De acordo com atendimento	01 para cada 4 grupos	• Organizar e acompanhar o grupo nas atividades de sua responsabilidade; • Facilitar oficinas culturais e/ou esportivas; • Articular atividades e a participação de usuários junto a grupos e eventos culturais e/ou esportivos; • Participar das formações para Educadores Sociais promovidas e/ou articuladas pela equipe da SEMASC; • Identificar fragilidades de vínculos, violações de direito e potencialidades dos usuários; • Encaminhar as demandas dos usuários junto ao Educador Social; • Elaborar o planejamento mensal de suas atividades; • Realizar registro de frequência de usuário, relato de atividades seus respectivos resultados

8.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Garantir as seguranças de acolhida, de convívio familiar e comunitário, de desenvolvimento da autonomia, de acordo com a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/2009).

9. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

- Entrega dos produtos de cada período;
- Usuários inscritos no serviço;
- Usuários, em situação prioritária, inscritos no serviço;
- Frequência dos usuários no período;
- Ações realizadas que estavam previstas no plano de trabalho;
- Resultados previstos no plano de trabalho que foram alcançados;
- Participação de representantes da organização em: Reunião da Rede Socioassistencial, formação de Gestores dos Projetos, formação de Educadores Sociais dos Projetos.

10. CADASTRO DOS USUÁRIOS

A OSC deverá cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários do SCFV nos instrumentais instituídos e disponibilizados pela SEMASC, deixando disponível ao CRAS do território, como forma de acesso à identificação das necessidades destes usuários, a produção de informações e a realização de acompanhamento do trabalho social, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS.

11. RELAÇÃO COM O CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

A OSC executora indireta do SCFV deverá estar em permanente articulação com o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, contribuindo no processo de mobilização das famílias, 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.

12. INSERÇÃO NO TERRITÓRIO, TRABALHO EM REDE E AÇÃO INTEGRADA

A OSC executora indireta do SCFV deverá integrar, juntamente com o 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.

13. ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL -OSC

a) Executar as atividades previstas no Plano de Trabalho, mantendo a qualidade e compromisso com os resultados a serem alcançados;
b) Disponibilizar espaço e todo o mobiliário e equipamentos necessários para a realização das atividades previstas;
c) Fornecer alimentação saudável e nutritiva, a cada um dos usuários em atendimento, de acordo com as exigências/especificidades de cada faixa etária, bem como de acordo com a carga horária de cada grupo;
d) Nos serviços e materiais de divulgação e publicidade, a organização deverá utilizar as logomarcas do Conselho Municipal de Assistência Social e Governo Municipal. Assim como deverá manter placa de identificação no espaço físico do serviço;
e) Garantir a formação continuada dos profissionais responsáveis pelo atendimento e gestão do projeto;
f) Entregar ficha de inscrição dos usuários e,mensalmente, relatório técnico de atividades com fotos e listas de frequência mensal.
g) Prestar contas dos valores das parcelas de acordo com as orientações da legislação vigente e os modelos da SEMASC, para gerar o repasse das parcelas posteriores;
h) Participar dos encontros da rede socioassistencial do território e apoiar as ações do CRAS com as famílias dos usuários atendidos;
i) Cumprir todas as orientações técnicas do serviço e manter arquivadas as informações dos usuários e do atendimento por no mínimo 10 (dez)anos.

14. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS

14.1 O repasse de recursos será realizado, pelo FMAS à OSC, a título de reembolso, no valor de:

Lote	Meta	Valor Trimestral por Lote (R$)	Valor Total Anual por Lote (R$)
1	30	4.500,00	18.000,00
2	30	4.500,00	18.000,00
3	30	4.500,00	18.000,00

4	30	4.500,00	18.000,00
5	30	4.500,00	18.000,00
6	30	4.500,00	18.000,00
7	30	4.500,00	18.000,00
8	30	4.500,00	18.000,00
9	30	4.500,00	18.000,00
10	30	4.500,00	18.000,00
11	30	4.500,00	18.000,00
12	30	4.500,00	18.000,00
13	30	4.500,00	18.000,00
14	30	4.500,00	18.000,00
15	30	4.500,00	18.000,00
16	30	4.500,00	18.000,00
17	30	4.500,00	18.000,00
18	30	4.500,00	18.000,00
19	30	4.500,00	18.000,00
20	30	4.500,00	18.000,00
21	30	4.500,00	18.000,00
22	30	4.500,00	18.000,00
23	30	4.500,00	18.000,00
24	30	4.500,00	18.000,00
25	30	4.500,00	18.000,00
26	30	4.500,00	18.000,00
27	30	4.500,00	18.000,00
28	30	4.500,00	18.000,00
29	30	4.500,00	18.000,00
30	30	4.500,00	18.000,00
31	30	4.500,00	18.000,00
32	30	4.500,00	18.000,00
33	30	4.500,00	18.000,00
34	30	4.500,00	18.000,00
35	30	4.500,00	18.000,00
36	30	4.500,00	18.000,00
37	30	4.500,00	18.000,00
38	30	4.500,00	18.000,00
39	30	4.500,00	18.000,00
40	30	4.500,00	18.000,00
41	30	4.500,00	18.000,00
42	30	4.500,00	18.000,00
43	30	4.500,00	18.000,00
44	30	4.500,00	18.000,00

45	30	4.500,00	18.000,00
46	30	4.500,00	18.000,00
47	30	4.500,00	18.000,00
48	30	4.500,00	18.000,00
49	30	4.500,00	18.000,00
50	30	4.500,00	18.000,00
51	30	4.500,00	18.000,00
52	30	4.500,00	18.000,00
53	30	4.500,00	18.000,00
54	30	4.500,00	18.000,00
55	30	4.500,00	18.000,00
56	30	4.500,00	18.000,00
57	30	4.500,00	18.000,00
58	30	4.500,00	18.000,00
59	30	4.500,00	18.000,00
60	30	4.500,00	18.000,00
61	30	4.500,00	18.000,00
62	30	4.500,00	18.000,00
63	30	4.500,00	18.000,00
64	30	4.500,00	18.000,00
65	30	4.500,00	18.000,00
TOTAL	1950	292.500,00	1.170.000,00

14.2 Os valores para execução do projeto são calculados a partir de *per capta* de R$ 50,00 mensais por usuário atendido. No início do primeiro trimestre, será repassado o valor correspondente à quantidade de meta pactuada, a primeira parcela referente à 3/12 do valor total do projeto, sem apuração do atendimento. A partir do segundo trimestre, o repasse dos recursos será calculado pela quantidade de atendimento de usuários vinculados e confirmados no SISC – Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, inclusive o percentual das metas do público prioritário, de acordo com as orientações técnicas do serviço (Portaria MDS 134/2013), e estará condicionado à entrega da prestação de contas do trimestre anterior; sendo mensal a entrega do registro da frequência dos usuários e fotos das ações realizadas no SCFV.

14.3 As fichas de inscrição dos usuários deverão ser entregues em até 10 (dez) dias antecedentes a data de confirmação no SISC, ou seja, até o dia **10/03, 10/06, 10/09 e 10/12**.

14.4 O repasse está condicionado a saldo prévio no Fundo Municipal de Assistência Social oriundo de repasse do Fundo Nacional da Assistência Social para esse fim.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1 VALOR ESTIMADO: R$ 1.170.000,00 (um milhão cento e setenta mil reais) sendo o

valor trimestral de R$ 292.500,00 (duzentos e noventa e dois mil e quinhentos reais). Para execução indireta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos dos 65 (sessenta e cinco) lotes disponíveis no item 3.1 deste anexo, no prazo definido no presente edital, com recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, repassados do Fundo Nacional de Assistência Social.

15.2 Unidade Orçamentária 603 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS; **Projeto Atividade** 2265-PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; **Elemento de Despesa** 3.3.90.00- Outras Despesas Correntes; **Fonte 44 –** Recursos provenientes do Fundo Nacional de Assistência Social –FNAS.

15.3 BLOQUEIO - Informamos que a previsão dos recursos orçamentários, para pagamento do objeto no exercício financeiro em curso, está bloqueada, no valor de R$ 1.170.000,00 (um milhão cento e setenta mil reais).

16. DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 Cada organização da sociedade civil, socioassistencial, poderá pactuar mais de 01 (Um) lote dos serviços descritos no item 3.1 deste anexo, desde que comprove sua capacidade para tal fim.

ANEXO I.1

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

FAIXA ETÁRIA:
MÊS E ANO

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE
NOME DA ENTIDADE:
TEMPO DE FUNDAÇÃO:
TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:
Nº DO CONVÊNIO:
CNPJ:
REGIONAL:
ENDEREÇO:
PONTO DE REFERÊNCIA:
E-MAIL:
TELEFONE:

PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

IDENTIFICAÇÃO DE TODA A EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO
NOME:
FUNÇÃO NO PROJETO:
ESCOLARIDADE:
CARGA HORÁRIA MENSAL:
REMUNERAÇÃO:
E-MAIL:
TELEFONE:

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE CONVÊNIO
META CONVENIADA:
QUANTOS JÁ PARTICIPARAM DO SCFV:
INFORMAR HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:

ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES
DIAS DE FUNCIONAMENTO NA SEMANA:
QUANTOS FORAM ENCAMINHADOS A:

- CRAS:
- CONSELHO TUTELAR:
- OUTROS ÓRGÃOS:

QUANTAS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS COM A FAMÍLIA E USUÁRIOS DE FORMA CONJUNTA:

DESCRIÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES PLANEJADAS EXECUTADAS

AÇÃO PLANEJADA	DATA DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE	RESULTADO ALCANÇADO

ATIVIDADES NÃO PLANEJADAS QUE FORAM EXECUTADAS

AÇÃO PLANEJADA	DATA DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE	RESULTADO ALCANÇADO

INFORMAÇÕES DO REFERENCIAMENTO
CRAS DE REFERÊNCIA:
TÉCNICO(A) DE REFERÊNCIA:
QUANTAS VISITAS À ENTIDADE O CRAS REALIZOU NO PERÍODO:
ESSAS VISITAS:

- Orienta tecnicamente a execução do serviço? ( ) Sim ( ) Não
- Contribui para a organização das atividades com responsáveis e crianças juntos? ( ) Sim ( ) Não
- Facilita o encaminhamento de casos de violação de direitos das crianças? ( ) Sim ( ) Não

QUANTOS ENCONTROS COM AS FAMÍLIAS O CRAS REALIZOU NO TRIMESTRE EM REFERÊNCIA:
ESSES ENCONTROS:

- Fortalecem os vínculos dos responsáveis com os usuários
  ( ) Sim ( ) Não
- Orienta os responsáveis quanto aos cuidados e necessidades dos?
  ( ) Sim ( ) Não
- Facilita informações sobre o acesso a serviços públicos a que a família tem direito?
  ( ) Sim ( ) Não

QUANTAS VISITAS À ENTIDADE O TÉCNICO (OU CONGÊNERE) DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA REALIZOU NO TRIMESTRE?
ESSAS VISITAS:

- Orientam tecnicamente a execução do serviço? ( ) Sim ( ) Não
- Acompanham o desenvolvimento dos percursos socioeducativos? ( ) Sim ( ) Não
- Acompanham a execução do projeto? ( ) Sim ( ) Não

INFORMAR TODAS AS ATIVIDADES E REUNIÕES QUE A OSC PARTICIPOU COM TODA A REDE SOCIOASSISTENCIAL (INCLUINDO CONFERÊNCIAS) BEM COMO DE ATIVIDADES NAS ÁREAS DE SAÚDE E EDUCAÇÃO:

EVENTO / ATIVIDADE	DATA DE EXECUÇÃO	TEMÁTICA

DIFICULDADES ENCONTRADAS

FALAS DOS USUÁRIOS QUE INDICAM OS RESULTADOS:
Nome do usuário:
Idade:
Comunidade:

FALAS DE RESPONSÁVEIS QUE INDICAM OS RESULTADOS:

PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Nome do responsável:
Idade:
Comunidade:
Fala:

FOTOS VARIADAS DAS ATIVIDADES REALIZADAS
(INCLUIR LEGENDAS INFORMANDO QUAIS ATIVIDADES ESTÃO CARACTERIZADAS NA FOTO)

Observação: Rubricar todas as páginas, assinar a última e anexar as frequências do mês.

PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

ANEXO II

ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS

1. UNIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC

2. OBJETO:

Constitui objeto desta Chamada Pública a seleção pública de organizações da sociedade civil, de assistência social, para a execução indireta do SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, garantindo qualificação/ampliação da oferta do Serviço nas modalidades e condições estabelecidas neste Anexo 2 deste Edital.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, OBJETIVOS E QUANTITATIVOS

3.1. Objetivos Gerais:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional, internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

3.2. Distribuição dos Serviços de Acolhimento Institucional:

Lote	Regional	Faixa Etária	Modalidade	Meta
01	-	Crianças e Adolescentes	Abrigo Institucional	Até 20
02	-	Pessoas Idosas	ILPI	Até 20
03	-	Pessoas Idosas	ILPI	Até 20
04	-	Pessoas Idosas	ILPI	Até 20
05	-	Pessoas Idosas	ILPI	Até 20

Observação: A instituição poderá concorrer a mais de um lote, desde que comprovada sua capacidade institucional (técnica e infraestrutura) para atendimento qualificado às metas ampliadas.

3.3. Descrição Específica do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes:

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de **ambos os sexos**, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.
As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes". O serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes será desenvolvido na modalidade de atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes. Nessa unidade é indicado que os educadores/ cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes. Deverá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança/adolescente, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

3.3.1 Objetivos Específicos do Serviço:

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com crianças e adolescentes, condições para a independência e o autocuidado.

3.3.2 Usuários do Serviço:

Crianças e adolescentes, entre 0 e 18 anos incompletos, inclusive com deficiência, de ambos os sexos.

3.3.3 Condições e Formas de Acesso:

As condições e formas de acesso dar-se-a por determinação do Poder Judiciário ou por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

3.4. Descrição Específica do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas:

Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, **independentes e/ou com diversos graus de dependência.** A natureza do acolhimento deverá ser provisória e excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as

possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento. O serviço de acolhimento institucional para idosos será desenvolvido na modalidade de atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária (RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005), possuir alvará atualizado pela Vigilância Sanitária municipal, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto.

3.4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO:

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Promover o acesso à renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

3.4.2 USUÁRIOS DO SERVIÇO:

Pessoas idosas, a partir de 60 anos, inclusive com deficiência, de ambos os sexos.

3.4.3 CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:

CREAS, demais serviços socioassistenciais, Ministério Público ou Poder Judiciário.

3.4.3.1 Fica vedado a exigência de exames clinicos de qualquer tipo para acolhimento inicial de pessoa idosa.

4. FUNCIONAMENTO/PROVISÕES:

Atendimento na modalidade acolhimento institucional, com período de funcionamento 24 horas (ininterrupto), com abrangência municipal.

4.1. Ambiente Físico:

Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

Os aspectos físicos do serviço de acolhimento institucional deverá estar localizado

fisicamente em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista socioeconômico, da realidade de origem dos usuários. Deve funcionar em construção destinada a uso residencial, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserido. Deve-se evitar a instalação de placas indicativas da natureza institucional do equipamento.

4.1.1 Infraestrutura e espaços mínimo sugeridos para modalidade **Abrigo Institucional**:

Cômodo	Características
Quartos	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada usuário de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.); Nº recomendado de usuários por quarto: até 04 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade; Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante.
Sala de estar ou similar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os educadores/cuidadores; Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os educadores/cuidadores; Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.
Sala de jantar / copa	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores; Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (ex. à sala de estar ou à cozinha); Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.
Ambiente para estudo/ leitura	Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.
Banheiro	Instalações sanitárias exclusivas e adequadas para os usuários acolhidos, observado faixa etária e separação de uso feminino e masculino; Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) usuários; Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para o beneficiamento e preparo dos alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os educadores/cuidadores; Dispensa(s) para o condicionamento adequado dos gêneros alimentícios.

Área de Serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e de uso pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc)	Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários. Os abrigos que já tiverem em sua infraestrutura espaços como quadra poliesportiva, piscinas, praças, etc, deverão, gradativamente, possibilitar o uso dos mesmos também pelas crianças e adolescentes da comunidade local, de modo a favorecer o convívio comunitário, observando-se, nesses casos, a preservação da privacidade e da segurança do espaço de moradia do abrigo.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc). Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo; Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala / espaço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

Observações:

Toda infraestrutura do abrigo institucional deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, temporária ou permanente, conforme normas da ABNT.

Área específica para o trabalho técnico e administrativo, preferencialmente localizada em espaço distinto ao ambiente que compreende espaço de moradia dos usuários, contendo, dentre outros espaços: sala de administração, sala para reuniões, sala(s) de atendimento técnico especializado (assistente social, psicólogo, etc.), em ambiente(s) que deve(m) garantir a privacidade do

atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço e banheiro(s) exclusivos para os profissionais.
Todos os espaços deverão ter iluminação e ventilação adequadas; A instituição fica comprometida com as providências necessárias para manutenção da limpeza e conservação do espaço.

4.1.2 Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos para modalidade ILPI:

A Instituição deve atender aos requisitos de infra-estrutura física previstos na RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005, além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera municipal e, normas específicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Deve garantir acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei Federal 10.098/00. Quando o terreno da ILPI apresentar desníveis, deve ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes.

4.2. Recursos Materiais:

Material permanente e material de consumo necessários para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, equipamentos, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais de expediente, pedagógicos, culturais e esportivos.
A alimentação a ser oferecida aos usuários acolhidos deverá ser balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica. O cardápio nutricional, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos sadios, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e dietas específicas, sempre que se fizer necessário. A provisão do quantitativo de alimentação deverá prever as 6 refeições diárias - café da manhã, almoço, jantar e os lanches nos horários intermediários e ao final do dia - e o quantitativo de usuários acolhidos.
Veículo(s) para transporte dos usuários e trabalho externo das equipes de trabalho, objetivando a garantia do direito à convivência familiar e comunitária, traduzidas nas visitas domiciliares e institucionais, reuniões com os demais atores do Sistema de garantia de Direitos e Rede de Serviços, matrícula e frequência em unidade da rede de ensino local, participação em atividades complementares, seja de esporte e cultura/grupos de convivência seja de iniciação ao mundo do trabalho (de acordo com a faixa etária do usuário), encaminhamentos e acompanhamento pelos serviços de saúde, e atividades de lazer, inclusive nos finais de semana e feriados, na razão de um veículo para cada 20 usuários.

4.3. Recursos Humanos de Acordo com a NOB-RH/SUAS:

Específicos Para Crianças E Adolescentes Na Modalidade Abrigo Institucional:
De acordo com a NOB- RH/SUAS e o documento das "Orientações Técnicas:

Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes" em se tratando de serviços de acolhimento desenvolvidos por organizações não governamentais, a equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade exclusivamente para esse fim. Deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

4.3.1. Equipe Profissional Mínima:

Coordenador, equipe técnica, educador/cuidador residente e auxiliar de educador/ cuidador, conforme detalhado a seguir:

Coordenador

Perfil	Formação mínima: nível superior e experiência em função congênere; Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Quantidade	1 profissional para cada serviço.
Principais Atividades Desenvolvidas	Gestão da entidade; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

Equipe Técnica

Perfil	Formação Mínima: Nível superior; Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
Quantidade	2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes; Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.
Principais Atividades Desenvolvidas	Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de

	relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso

Educador/cuidador

Perfil	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica; Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
Quantidade	1 profissional para até 10 usuários, por turno; A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
Principais Atividades Desenvolvidas	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

Auxiliar de educador/cuidador

Perfil	Formação mínima: Nível fundamental e capacitação

	específica; Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
Quantidade	1 profissional para até 10 usuários, por turno; Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.
Principais Atividades Desenvolvidas	Apoio às funções do educador/cuidador; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

Específicos para Idosos na Modalidade ILPI:

4.3.2. Equipe Profissional Mínima:

A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:

Coordenador:

Perfil:	Formação mínima: nível superior ou médio; Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à idosos, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Quantidade:	01 profissional para cada serviço.
Principais Atividades Desenvolvidas	Gestão da entidade; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

Cuidadores:

Perfil	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica; Desejável experiência em atendimento com idosos.

Quantidade	a) Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia; b) Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno; c) Grau de Dependência III: um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno.
Principais Atividades Desenvolvidas	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente; Acompanhamento nos serviços de saúde e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Agir positivamente junto à recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade do idoso; Estimular a independência do idoso em atividades que eles se sintam capazes de realizar, auxiliá-los na execução das mesmas (caso necessário).

Equipe Técnica:

Perfil:	Formação Mínima: Nível superior; Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
Quantidade:	02 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes; Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.
Principais Atividades Desenvolvidas	Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços das intervenções necessárias ao acompanhamento dos idosos e suas famílias;

	Organização das informações dos idosos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família, quando for o caso.

Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais:

Perfil	Formação mínima: nível superior
Quantidade	01 para cada 40 idosos. Carga horária mínima indicada: 12 horas por semana.
Principais Atividades Desenvolvidas	Oficinas de Cidadania, esportivas e de comunicação; Atividades manuais, geradoras de renda ou não; Atividades fortalecedoras da espiritualidade; Dinâmicas de grupo; Jogos; Desenvolvimento de ações comunitárias; Passeios socioeducativos; Participação em eventos e espaços de defesa dos direitos dos idosos.

Profissional de limpeza:

Perfil:	Não requer formação mínima.
Quantidade:	01 profissional para cada 100m2 de área interna ou fração por turno diariamente.
Principais Atividades Desenvolvidas	Realizar a limpeza da ILPI.

Profissional de alimentação:

Perfil:	Nível médio.
Quantidade:	01 profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas.
Principais Atividades Desenvolvidas	Preparo da alimentação da ILPI.

Profissional de lavanderia:

Perfil:	Nível médio.
Quantidade:	01 profissional para cada 30 idosos, ou fração, diariamente.
Principais Atividades Desenvolvidas	Lavar e passar material de cama, mesa e banho da ILPI.

Observações: A OSC que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho,

deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe. Também deve realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos.

5. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO:

5.1. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; Estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

5.2. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

5.2.1. SEGURANÇA DE ACOLHIDA:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto à higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

5.2.2. SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

5.2.3. SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso à documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço.

5.3. IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

CONTRIBUIR PARA:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

5.4. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

- Número de atendimentos técnicos especializados individuais aos usuários;
- Número de atendimentos técnicos especializados às famílias dos usuários;
- Número de visitas domiciliares realizadas;
- Número de atendimentos grupais aos usuários;
- Número de atendimentos grupais às famílias dos usuários;
- Número de eventos comemorativos realizados;
- Número de encaminhamentos para rede de ensino local;
- Número de encaminhamentos para rede de saúde local;
- Número de encaminhamentos para atividades de esporte, cultura, convivência e/ou iniciação ao mundo do trabalho;
- Número de encaminhamentos das famílias para o CREAS e demais serviços que se fizerem necessários;
- Número de reuniões de planejamento e avaliação, estudos de caso e processos de formação continuada, ofertados pelo serviço aos profissionais;
- Número de desacolhimentos por motivo de reintegração familiar;

- Número de desacolhimentos por motivo de colocação em família substituta/adoção;
- Número de desacolhimentos por motivo de evasão.

6. ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

a) Garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas conforme as especificações de que trata o item 4.1, com acessibilidade para usuários com deficiência;
b) Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel, mediante avaliação e prévia aprovação da SEMASC;
c) Garantir condições tecnológicas no imóvel para operar banco de dados informatizado dos usuários do serviço, com computadores que tenham configurações, que comportem acesso a sistema de dados e provedores de internet de banda larga;
d) Executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de Colaboração;
e) Participar da capacitação continuada oferecida pela SEMASC;
f) Manter quadro de profissionais conforme especificações do item 4.3 e afixar em local visível os nomes e quadro de profissionais do serviço;
g) Fornecer fardamento e crachá de identificação aos profissionais e garantir o uso durante a execução das funções, dentro e fora do serviço;
h) Disponibilizar informações sobre a rede de serviços, programas e projetos existentes no território, de forma a propiciar articulação intersetorial dos usuários e suas famílias;
i) Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados ou manuais, adotados pela SEMASC, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de Pernambuco;
j) Elaborar e manter atualizados os Planos Individuais de Atendimento - PIA dos usuários;
k) Realizar revisões semestrais dos PIAS, em consonância com a realização das audiências concentradas (no caso específico das crianças e adolescentes) ou sempre que se fizer necessário;
l) Elaborar anualmente relatório qualitativo de execução do serviço em conjunto com a supervisão, a ser entregue conforme orientação técnica e prazos estabelecidos pela SEMASC;
m)Manter a equipe mínima prevista neste Termo de Colaboração, devendo a substituição em caso de demissão, licença-maternidade e licença de saúde prolongada, ser providenciada dentro do prazo máximo de 15 dias, e os custos adicionais gerados em decorrência destas, poderem ser pagos com recursos da poupança;
n) Disponibilizar sempre que solicitado pela FASC e pelos órgãos de controle dados referente ao convênio;
o) Manter em local seguro os prontuários dos usuários, conforme prevê Código de Ética Profissional;
p) Manter a gratuidade do atendimento ao público acolhido;
q) Atender, no prazo estabelecido, às orientações técnicas, metodológicas e administrativas da SEMASC, enquanto gestora da política pública de Assistência Social;
r) Apresentar listagem nominal das crianças / adolescentes atendidos;
s) Apresentar listagem nominal de crianças / adolescentes evadidas e em experiência familiar, constando a data da evasão e a data de início da experiência familiar.

7. FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS

7.1. O repasse de recursos será realizado, pela SEMASC à OSC no valor de:

Lote	Serviço	Metas	Valor Trimestral por Lote (R$)	Valor Total por Lote (R$)
01	Acolhimento para crianças e adolescentes	Até 20 (Per capta R$ 1.600,00)	96.000,00	384.000,00
02	Acolhimento para pessoas idosas	Até 20 (Per capta R$ 998,00)	59.880,00	239.520,00
03		Até 20 (Per capta R$ 998,00)	59.880,00	239.520,00
04		Até 20 (Per capta R$ 998,00)	59.880,00	239.520,00
05		Até 20 (Per capta R$ 998,00)	59.880,00	239.520,00
TOTAL		**100 metas**	**335.520,00**	**1.342.080,00**

7.2 Os valores para execução do projeto são calculados a partir de *per capta* mensal por usuário atendido.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. VALOR ESTIMADO:

R$ **1.342.080,00** (um milhão, trezentos e quarenta e dois mil e oitenta reais), sendo o valor trimestral de R$ **335.520,00** (trezentos e trinta e cinco mil, quinhentos e vinte reais) para execução indireta do Serviço de Acolhimento Institucional dos 05 (cinco) lotes disponíveis no item 7.1 deste anexo, sendo 01 (um) para Acolhimento de Crianças e Adolescentes e 4 (quatro) para Acolhimento de Pessoas Idosas, conforme prazo de execução definido no presente edital, com recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, piso composto de recursos repassados do Fundo Nacional de Assistência Social e de recursos do Tesouro Municipal.

ANEXO III

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

1. UNIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

2. OBJETO: Constitui objeto desta Chamada Pública a seleção pública de organizações da sociedade civil, de assistência social, para a execução indireta do SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS, garantindo continuidade e qualificação da oferta do Serviço nas condições estabelecidas neste Anexo.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, OBJETIVOS E QUANTITATIVOS:

3.1. DESCRIÇÃO:

Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia. O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados. As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente". Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições. A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência ou pessoa idosa.

3.2. OBJETIVOS:

- Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência, seus cuidadores e suas famílias;
- Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- Prevenir o abrigamento e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados.

3.3. DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS:

Lote	Regional	Usuários	Meta
01	-	Pessoas com Deficiência e suas famílias	Até 100 usuários
02	-	Pessoas com Deficiência e suas famílias	De 101 a 200 usuários
03	-	Pessoas com Deficiência e suas famílias	De 201 a 300 usuários

3.3.1 As instituições deverão definir o lote de interesse a partir da capacidade técnico-operacional, devendo especificar na proposta de execução o número de usuários que pretendem atender;

3.3.2 Cada instituição poderá concorrer apenas a um lote;

3.3.3 O número de usuários remanescente será redistribuído para a segunda instituição mais bem classificada de acordo com a nota final de classificação, independente do lote a que tenha concorrido.

3.4. USUÁRIOS DO SERVIÇO:

Pessoas com deficiência, seus cuidadores e familiares com vivência de violação de direitos que comprometam sua autonomia.

CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO: por encaminhamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, dos demais serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais; demanda espontânea de membro da família e/ou da comunidade; busca ativa; por encaminhamento dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

4. FUNCIONAMENTO/PROVISÕES:

Atendimento através de convênio com organização não governamental da rede socioassistencial do município, com abrangência municipal e período de funcionamento conforme necessidade e/ou orientações técnicas planejadas em conjunto com as pessoas com deficiência, seus cuidadores e familiares, desde que não inferior a dois expedientes semanais.

4.1. AMBIENTE FÍSICO: Espaço institucional destinado a atividades de atendimento e convivência dos usuários, atividades administrativas, de planejamento e reuniões de equipe. Possuir sala(s) de atendimento técnico especializado (assistente social, psicólogo, etc.), em ambiente(s) que deve(m) garantir a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço. Todos os espaços deverão ter iluminação e ventilação adequadas. A instituição fica comprometida com as providências necessárias para manutenção da limpeza e conservação do espaço. Acessibilidade em toda estrutura física da instituição, de acordo com as normas da ABNT.

4.2. RECURSOS MATERIAIS: Materiais de expediente e socioeducativos: pedagógicos, lúdicos, culturais e esportivos. A alimentação a ser oferecida aos usuários deverá ser balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam ao conceito de segurança alimentar e nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica. O cardápio nutricional, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos sadios, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e dietas específicas, sempre que se fizer necessário. A provisão do quantitativo de alimentação deverá prever quantitativo de refeições diárias de acordo com o funcionamento do serviço para cada usuário.

4.3. RECURSOS HUMANOS: De acordo com a NOB-RH/SUAS. A equipe técnica especializada deverá ser composta minimamente por 1 (um) Coordenador (profissional de nível superior), 1 (um) Assistente Social, 1 (um) Psicólogo(a) e mais 1 (um) técnico de nível superior Pedagogo(a) ou Terapeuta Ocupacional, por exemplo, de acordo com as atividades planejadas para atendimento aos usuários. Deve prever também Educadores Sociais e Oficineiros em quantidade suficiente para o atendimento qualificado e garantia da atenção individualizada aos usuários.

5. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

5.1. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; escuta; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; referência e contrarreferência; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico

socioeconômico; cuidados pessoais; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; acesso à documentação pessoal; apoio à família na sua função protetiva; mobilização de família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; mobilização para o exercício da cidadania; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

5.2. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

5.2.1. SEGURANÇA DE ACOLHIDA:

- Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

5.2.2. SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL:

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;
- Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar;
- Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades.

5.2.3. SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA:

- Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia, inserção e sustentabilidade;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, família e recursos lúdicos para potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e promovam a inserção familiar e social.

5.3. IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

CONTRIBUIR PARA:

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

5.4. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

- Número de atendimentos técnicos especializados individuais aos usuários;
- Número de atendimentos técnicos especializados aos cuidadores/familiares dos usuários;
- Número de visitas domiciliares realizadas;
- Número de atendimentos grupais aos usuários;
- Número de atendimentos grupais aos cuidadores/familiares dos usuários;
- Número de eventos comemorativos realizados;
- Número de eventos de qualificação profissional e geração de renda com os usuários em idade economicamente ativa e cuidadores/familiares;
- Número de encaminhamentos para demais serviços socioassistencias e de políticas setoriais;
- Número de encaminhamentos para atividades de convivência e/ou iniciação ao mundo do trabalho;
- Número de reuniões de planejamento e avaliação, estudos de caso e processos de formação continuada ofertados pelo serviço aos profissionais;
- Número de desligamentos por alcance dos resultados planejados para o atendimento;
- Número de desligamentos por evasão do usuário.

6. ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSCs

a) Garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas conforme as especificações de que trata o item 4.1, com acessibilidade conforme normas da ABNT;

b) Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel, mediante avaliação e prévia aprovação da SEMASC;

c) Garantir condições tecnológicas no imóvel para operar banco de dados informatizado dos usuários do serviço, com computador que tenham configurações, que comportem acesso a sistema de dados e provedor de internet, de banda larga;

d) Executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de colaboração;

e) Participar da capacitação continuada oferecida pela SEMASC;

f) Manter quadro de profissionais conforme especificações do item 4.3 e afixar em local visível os nomes e quadro de profissionais do serviço;

g) Fornecer fardamento e crachá de identificação aos profissionais e garantir o uso durante a execução das funções, dentro e fora do serviço;

h) Disponibilizar informações sobre a rede de serviços, programas e projetos existentes no território, de forma a propiciar articulação intersetorial dos usuários e suas famílias;

i) Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados ou manuais, adotados pela SEMASC, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de Pernambuco;

j) Elaborar e manter atualizados os Planos Individuais de Atendimento - PIA dos

usuários;
l) Tornar pública a parceria com SEMASC com os logos da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias, todos devidamente pré- aprovados pela SEMASC.

7. FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS

7.1. O repasse de recursos será realizado, pela SEMASC à conveniada, a título de reembolso, no valor de:

Lote	Metas	Valor Trimestral (R$)	Valor anual (R$)
01	Até 100 usuários (Per capta R$ 120,00)	Até R$ 36.000,00	Até R$ 144.000,00
02	De 101 a 200 usuários (Per capta R$ 120,00)	De R$ 36.360,00 Até R$ 72.000,00	De R$ 145.440,00 Até R$ 288.000,00
03	De 201 a 300 usuários (Per capta R$ 120,00)	De R$ 72.360,000 Até R$ 108.000,00	De R$ 289.400,00 Até R$ 432.000,00
03 lotes	**máximo de 300 usuários**	**R$ 108.000,00**	**R$ 432.000,00**

7.2 Os valores para execução do projeto são calculados a partir de *per capta* mensal ***por usuário*** atendido.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ **432.000,00** (quatrocentos e trinta e dois mil reais), sendo **o valor trimestral de cada lote de acordo com a quantidade de metas escolhidas, com recursos do MDS e do Tesouro Municipal** para execução indireta do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias dos 03 (três) lotes disponíveis no item 7.1 deste anexo, conforme período definido no presente edital, com recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO

ANEXO IV

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 003/2019 - SEMASC/JG 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.

Jaboatão dos Guararapes - PE,_____de_____de 2019.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

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

OU

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

OU

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

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Jaboatão dos Guararapes - PE,_____de_____de 2019.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, 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. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, 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 federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	**Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF**	**Endereço residencial, telefone e *e-mail***

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor

ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

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 federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Jaboatão dos Guararapes - PE,_____de_____de 2019.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

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

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de

participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Jaboatão dos Guararapes - PE,_____de_____de 2019.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital nº 003/2019 - SEMASC/JG, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de *[bens e/ou serviços]* economicamente mensuráveis, no valor total de R$ .....( ), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	**Valor econômico**	**Outras informações relevantes**

Jaboatão dos Guararapes - PE,_____de_____de 2019.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO

ANEXO IX

PLANO DE TRABALHO

Nome do Projeto

PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Órgão/instituição proponente:				**CNPJ:**
Endereço				
Cidade	**UF**	**CEP**	**(DDD) Telefone/Fax**	**E-mail:**
Banco	**Agência (nome e nº.)**	**Conta corrente**	**Praça de pagamento**	

2. IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE

Nome do responsável pela instituição				
RG/Órgão expedidor	**CPF**	**Cargo**	**Data da Posse**	
Endereço				
Cidade	**UF**	**CEP**	**(DDD) Telefone/Fax**	**E-mail:**

3. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO

Nome do responsável técnico do projeto				
RG/Órgão expedidor	**CPF**	**Profissão**		
Cargo	**Função**			
Endereço				
Cidade	**UF**	**CEP**	**(DDD) Telefone/Fax**	**E-mail:**

4. DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DA EXECUÇÃO	
	Início	Término
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO		
CAPACIDADE INSTALADA		
METAS		

4.1 DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS

Objetivo Geral ***(Adequar ao serviço que esteja concorrendo)***		
Objetivo Específico ***(Listar os objetivos de acordo com o serviço que esteja concorrendo)***	***Ação***	***Resultado esperado***
1.	1.1	
	1.2	

4.2 PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES

Objetivos específicos (Adequar ao serviço que esteja concorrendo)	**Ações**	**Mês 01**	**Mês 02**	**Mês 03**	**Mês 04**	**Mês 05**	**Mês 06**	**Mês 07**	**Mês 08**	**Mês 09**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**
1.	1.1.												
2.	1.2												

Objetivos específicos **(Adequar ao serviço que esteja concorrendo)**	***Indicadores***	***Meios de verificação***	***Período de verificação***
1.			

5.CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:

5.1 Recursos Humanos

Especificação	**Quant.**	**Carga Horária**	**Valor Mensal**	**Valor INSS 20%**	**Valor total**
TOTAL GERAL					

5.2. MATERIAL DE CONSUMO:

5.2 .1 Alimentação

Especificaço	QUANTIDADE		VALOR	
	Mês	Ano	Mês R$	Ano R$

5.2.2 Material de expediente

Especificação	QUANTIDADE		VALOR	
	Mês	Ano	Mês R$	Ano R$

5.2.3 Material de limpeza e higiene

Especificação	QUANTIDADE		VALOR	
	Mês	Ano	Mês R$	Ano R$

5.2.4 Material pedagógico (oficinas):

Especificação	QUANTIDADE		VALOR	
	Mês	Ano	Mês R$	Ano R$

5.2.5 Serviço de terceiros:

Especificação	QUANTIDADE		VALOR	
	Mês	Ano	Mês R$	Ano R$

5.2.6: Outras despesas:

Especificação	QUANTIDADE		VALOR	
	Mês	Ano	Mês R$	Ano R$

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00) Concedente: Fundo Municipal de Assistência Social

1ª PARCELA	2ª PARCELA	3ª PARCELA	4ª PARCELA
5ª PARCELA	6ª PARCELA	7ª PARCELA	8ª PARCELA
9ª PARCELA	10ª PARCELA	11ª PARCELA	12ª PARCELA

7. DATA E ASSINATURA DO PROPONENTE:

Jaboatão dos Guararapes,

_____

8. PARECER TÉCNICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

9. APROVAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

( ) Aprovado **( ) REPROVAÇÃO**

_____

Secretária

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO

ANEXO X

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

_(nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº__ , Órgão expedidor__e e do C.P.F nº

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

(Local e data),_____de_____de 2019.

(representante legal com – nome e cargo)

ANEXO XI

MODELO DE PROPOSTA DE EXECUÇÃO

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO

NOME DO PROJETO

Jaboatão dos Guararapes, 2019

PROPOSTA DE EXECUÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Órgão/instituição proponente:				**CNPJ:**
Endereço				
Cidade	**UF**	**CEP**	**(DDD) Telefone/Fax**	**E-mail:**

2. IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE

Nome do responsável pela instituição				
RG/Órgão expedidor	**CPF**		**Cargo**	**Data da Posse**
Endereço				
Cidade	**UF**	**CEP**	**(DDD) Telefone/Fax**	**E-mail:**

3. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO

Nome do responsável técnico do projeto				
RG/Órgão expedidor	**CPF**		**Profissão**	
Cargo	**Função**			
Endereço				
Cidade	**UF**	**CEP**	**(DDD) Telefone/Fax**	**E-mail:**

4. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE OU O PROJETO PROPOSTO
- Exposição da demanda no território onde a proponente está localizada; - Justificativa da relevância do serviço objeto da parceria no território; - Contextualização com o segmento de atuação da proponente; - Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.

5. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS	METAS A SEREM ATINGIDAS	INDICADORES DO CUMPRIMENTO DAS METAS

6. PRAZOS DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES E CUMPRIMENTO DAS METAS:

AÇÕES	PRAZO DE EXECUÇÃO	PRAZO PARA CUMPRIMENTO DAS METAS

7. VALOR GLOBAL:

- OS CUSTOS DAS AÇÕES;

- O VALOR GLOBAL RESULTANTE DO SOMATÓRIO DE TODAS AS DESPESAS PREVISTAS PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA.

8. **CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

- DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA;

- COMPOSIÇÃO DA EQUIPE QUE ESTARÁ DIRETAMENTE LIGADA COM A PROPOSTA;

- COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES OU PROJETOS RELACIONADOS AO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE.

9. DATA E ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:

DIRIGENTE	**COORDENAÇÃO**