



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02-I/2023

PROCESSO Nº. 53.529/2022

A Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social de Taubaté, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204 de 2015 e atendendo as exigências apontadas pela Política Nacional de Assistência Social –PNAS com consonância com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº. 109/20219, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH SUAS, Lei Federal nº. 13.146/15 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e legislações específicas, torna público o edital de Seleção de 01 (uma) Organização da Sociedade Civil, com atuação em Taubaté e/ou região fora do município, interessada em firmar Termo de Colaboração com a Prefeitura para execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, visando a operacionalização de Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva para Jovens e Adultos com Deficiência com idades entre 18 e 59 anos, de ambos os sexos.

1. DO OBJETO

1.1. Chamamento Público para seleção de 01 (uma) Organização da Sociedade Civil, com atuação em Taubaté e/ou região fora do município, interessada em celebrar Termo de Colaboração, com a Prefeitura de Taubaté através da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, visando à operacionalização de Serviço de Acolhimento Institucional de 08 (oito) pessoas com deficiência na modalidade Residência Inclusiva para Jovens e Adultos, com idades entre 18 e 59 anos completos, de ambos os sexos, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, decorrente de rompimento ou fragilização de vínculos familiares, residentes no município de Taubaté.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

1.2. - São Partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Termo De Referência

ANEXO II – Modelo do Plano de Trabalho

ANEXO III – Modelo de Declaração de não incidência da OSC

ANEXO IV – Modelo de Credenciamento

ANEXO V – Minuta do Termo de Colaboração

2. DOS PRAZOS

2.1. A vigência do Termo de Colaboração celebrado entre a o município e a organização da sociedade civil, contemplada no processo seletivo regido pelo presente edital, será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado mediante disponibilidade orçamentária e solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em até 30 dias antes do término dos primeiros 12 (doze) meses.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta seleção pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos que:

3.1.1. Estejam regidas por normas de organização interna que preveja os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

3.1.2. Estejam regidas por normas de organização interna que indique que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

3.1.3. Estejam regidas por normas de organização interna que estabeleça a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

3.1.4. Que possuam no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

3.1.5. Possuam prévia experiência na realização, com efetividade do objeto da parceria ou natureza semelhante deste chamamento;

3.1.6. Tenham instalações e condições materiais e capacidade técnica e operacional para desenvolvimento das atividades e projetos previstos ao cumprimento das metas estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.7. Estejam inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município sede da OSC.

3.2. As OSCs devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de Plano de Trabalho e Documentação na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3.3. Fica expressamente vedada a participação dos interessados que estejam enquadrados nas vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014:

3.3.1. Declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Município de TAUBATÉ/SP;

3.3.2. Que tenham na sua constituição dirigentes, gerentes ou responsáveis técnicos servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau, vinculado ao Município de TAUBATÉ/SP;

3.3.3. Que empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, contrariando o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

3.4. Caso seja selecionada OSC que atue fora do município de Taubaté-SP, esta deverá apresentar a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de seu município sede, e tão logo ocorrer à assinatura do Termo de



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Colaboração, deverá inscrever-se no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Taubaté-SP.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Aos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes, representando as organizações, será exigido o seu credenciamento, mediante a apresentação de autorização por escrito, contendo o nome completo, o nº do documento de identificação do credenciado e deste chamamento, com a autorização do representante legal da proponente, devidamente assinada, outorgando amplos poderes de decisão ao representante, para praticar todos os atos pertinentes ao chamamento em nome do proponente, durante todo o processamento do certame. Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, o contrato social e suas alterações *devidamente autenticado por Cartório, ou original* e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores **antes** do início dos trabalhos de abertura dos envelopes. Os documentos apresentados para o credenciamento ficarão retidos e juntados aos autos. Todos deverão apresentar documento hábil de identificação pessoal, com foto, para validar o credenciamento.

4.2. O documento citado no item 4.1 poderá, a critério do representante legal da proponente, ser substituído por Certidão de Procuração Pública.

4.3. Caso o participante seja titular da organização proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

4.4. A não apresentação, ou incorreção, do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará o proponente, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente na sessão de abertura dos envelopes, não podendo impugnar quaisquer atos do certame, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

4.5. Apresenta-se, na forma do Anexo IV, modelo de credencial que, facultativamente, poderá ser utilizada pela proponente.

5. DATA, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. O PLANO DE TRABALHO (ENVELOPE 01) e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02), exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, deverão ser apresentados respectivamente em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados, os quais deverão ser protocolados até o dia **09/10/2023 às 14h30min**, no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Taubaté, situado na Avenida Tiradentes, 520 - Centro. A abertura dos **ENVELOPES acontecerá 30 minutos após o horário informado para o recebimento dos mesmos**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Taubaté, situada no mesmo endereço indicado para entrega dos envelopes.

5.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelo de etiquetas abaixo:

<p>À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES</p> <p>ENVELOPE 1 – PLANO DE TRABALHO</p> <p>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02-I/23</p> <p>RAZÃO SOCIAL,CNPJ, ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE DA ORGANIZAÇÃO DA</p> <p>SOCIEDADE CIVIL</p>
--

<p>À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES</p> <p>ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p> <p>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02-I/23</p> <p>RAZÃO SOCIAL,CNPJ, ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE DA ORGANIZAÇÃO DA</p> <p>SOCIEDADE CIVIL</p>
--



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

6. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente chamamento.

6.2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, poderão ser encaminhados ao Departamento de Compras desta Prefeitura Municipal, através do Protocolo Online – utilizando os assuntos: Esclarecimentos em Licitação ou Impugnação de edital de licitação (<https://taubate.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>), não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outras formas.

6.3. Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.5. Em caso de não solicitação, pelas organizações proponentes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

7. PROJETO/PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE Nº. 01

7.1. O PLANO DE TRABALHO deverá ser elaborado tendo como base as condições estabelecidas neste edital e seus anexos em especial o Termo de Referência (anexo I), devendo estar encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, deverá ser apresentado em 1 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao roteiro e parâmetros para as pontuações previstas neste instrumento convocatório.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

7.2. As Organizações devem utilizar o Modelo de Plano de Trabalho disponibilizado (Anexo II) atentando-se que este deve estar de acordo com o Termo de Referência (Anexo I).

7.3. O Plano de Trabalho deve considerar o valor máximo para execução do Termo de Colaboração, ou seja, R\$ 224.160,00 (Duzentos e vinte e quatro mil, cento e sessenta reais) ano para atendimento de 08 residentes, R\$ 2.335,00 (dois, trezentos e trinta e cinco reais) por residente/mês;

7.4. Para elaboração da planilha de custos as Organizações da Sociedade Civil devem considerar o item 17 do Termo de Referência (Anexo I), que trata das despesas vetadas para utilização dos recursos.

7.5. Os ônus ocasionados com a participação neste processo de Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.

7.6. É de inteira responsabilidade da OSC toda e qualquer diligência necessária à elaboração de seu projeto.

8. DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02

8.1. Para fins de participação e habilitação na presente convocação, as Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes, os quais poderão ser entregues em original; por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente (excluindo-se desta exigência os documentos emitidos pela Internet), publicação em órgão de imprensa oficial ou por servidor desta Administração (neste caso mediante a apresentação dos respectivos originais, no momento da abertura dos envelopes ou, preferencialmente, com um dia de antecedência a data de entrega dos envelopes), devendo, preferencialmente, estar ordenados na mesma sequência em que estão abaixo solicitados. No caso de documentos produzidos em outros países, deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

8.1.1. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

8.1.2. Cópia da Ata de eleição do quadro dirigente atual;

8.1.3. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

8.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a entidade encontra-se ativa, com no mínimo 01 (um) ano de existência;

8.1.1.2. Cópia do comprovante de endereço atualizado da OSC – comprovação de que a organização funciona no endereço por ela declarado, conforme art. 34, VII da Lei Federal nº. 13.019/14;

8.1.1.3. Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal (podendo ser obtida via Internet).

8.1.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (CNDT), dentro de sua validade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal 12440/11.

8.1.1.5. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) e Municipal (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei.

8.1.1.6. Aceitar-se-a certidões positivas com efeitos de negativa ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.1.1.7. Prova de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município sede da OSC. Caso seja selecionada Organização com sede fora de Taubaté, a OSC deve apresentar a inscrição no CMAS de seu município sede e tão



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

logo ocorra a assinatura do Termo de Colaboração, deverá inscrever-se no CMAS de Taubaté;

8.1.1.8. Declaração contendo o nome do contador responsável pela OSC, cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade e declaração da manutenção da escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

8.1.1.9. Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela OSC para ser o responsável pelo parceria: controle administrativo, financeiro e de execução

8.1.1.10. Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta Corrente em Banco Público (Ex: CEF ou BB);

8.1.1.11. Declaração que a OSC se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Municipal nº 5.368/2017 e dar publicidade ao objeto pactuado;

8.1.1.12. Declaração que a OSC se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, de forma especial à publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei;

8.1.1.13. Declaração de capacidade administrativa, das instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de trabalho para o cumprimento das metas estabelecidas;

8.1.1.14. A OSC deve apresentar comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a exemplo de: atestados de experiência emitidos por organizações/órgãos públicos para os quais realizou ações semelhantes contendo a descrição do trabalho, o número de beneficiários; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre as atividades desenvolvidas, publicações e pesquisas realizadas, ou outras formas de reconhecimento como prêmios locais recebidos (art. 33, V, 'b', Lei 13.019/14).



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

8.1.1.15. Declaração não incidência da Organização da Sociedade Civil, nas hipóteses de impedimentos previstas no art. 39 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, conforme anexo III:

9. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO

9.1. Os envelopes, devidamente lacrados, deverão ser entregues conforme item 5 deste edital.

9.2. Não serão aceitos projetos e/ou documentos enviados por meio eletrônico (e-mail ou equivalente). Esta administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou projetos que não sejam entregues pessoalmente no endereço indicado neste edital.

9.3. A abertura do ENVELOPE Nº. 01 – PLANO DE TRABALHO dar-se-á 30 (trinta) minutos após o término do horário limite para entrega dos envelopes, conforme item 5.1 deste edital.

9.4. Os representantes das Organizações da Sociedade Civil poderão acompanhar os trabalhos de apreciação dos documentos constantes do envelope nº 01, desde que devidamente credenciados, conforme orientações do item 4 do presente instrumento editalício.

9.5. Após a entrega dos envelopes, não serão aceitos, quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre seu conteúdo. Os esclarecimentos, quando se fizerem necessários, e, desde que solicitados pela Comissão, constarão, obrigatoriamente em ata.

9.6. Após a abertura dos envelopes 01 – Plano de Trabalho, os autos serão encaminhados para análise da Comissão de Seleção viabilizando a emissão do resultado de Classificação dos Planos de Trabalho de acordo com os critérios estabelecidos no item 11 do presente edital.

9.7. Na hipótese de haver troca de conteúdo dos envelopes (plano de trabalho x documentos de habilitação), será automaticamente desclassificada a OSC que assim proceder, sendo que o envelope remanescente ser-lhe-á devolvido, constando em ata as ocorrências (troca de conteúdo nos envelopes e devolução).



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

9.8. Sendo interposto recurso na primeira fase, será fixada, posteriormente, pela Comissão de Licitações, a data para abertura do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, dando-se ciência por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e convocação dos proponentes via e-mail.

9.9. Na ocasião da análise dos documentos relativos à habilitação a Comissão fará confrontação dos documentos que forem apresentados através de cópia simples, com os respectivos originais. **No caso da não apresentação, neste ato, dos documentos originais a proponente será liminarmente inabilitada.**

9.10. Quando todas as proponentes forem desclassificadas ou inabilitadas, a Comissão de Licitações poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para adequação dos planos de trabalho ou para a apresentação de nova documentação, corrigindo-se as falhas de acordo com o edital desta Chamada.

9.11. Todos os resultados referentes ao presente chamamento serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

9.12. Concluídas as fases de classificação dos planos de trabalho, e habilitação, se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão enviará à Autoridade competente para homologação e adjudicação, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

9.13. A Comissão submeterá o resultado de classificação a Secretária de Desenvolvimento e Inclusão Social, a quem caberá a homologação do certame.

10. RECURSOS FINANCEIROS

10.1. O recurso financeiro para celebração do Termo de Colaboração será atendido pela dotação: despesa: 2178 - dotação orçamentária 25.04.4002.2.123.08.244.335043 – Fonte 01 – Cod. Aplicação 5000007.

10.2. O valor máximo para execução do Termo de Colaboração é de R\$ 224.160,00 (Duzentos e vinte e quatro mil, cento e sessenta reais) corresponde a 8 residentes/ano, sendo R\$ 2.335,00 residente/mês;

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DOS PROJETOS



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

11.1. A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento discriminados, de acordo com a pontuação do quadro a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1) Adequação do Plano de Trabalho e da planilha financeira proposta ao número de vagas de acolhimento apresentado pela OSC.	Não são suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos Projetos	20
2) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço - apresentação do cronograma de atividades, bem como atividades internas, demonstrando a diversidade e aplicabilidade das mesmas	Não são suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	20
3) Adequação da proposta aos objetivos da ação em que se insere a parceria	Não são suficientes para o adequado o desenvolvimento dos projetos	0



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

	São parcialmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	20
4) 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	Não são suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20
5) Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas	Não são suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20

11.2. Sendo:

a) Integralmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

coerência e integração da proposta de plano de trabalho com a estrutura especificada pelo Edital; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 20.

b) Parcialmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 10.

c) Não suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste Edital. Pontuação 0.

Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 10 (dez) ou 20 (vinte) para cada item, sendo:

- I. 0** (zero): não atende;
- II. 10** (dez): atende parcialmente;
- III. 20** (vinte): atende completamente.

A nota final corresponderá a soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

Serão desclassificados os planos de trabalho que:

- I.** Apresentarem nota final, igual ou inferior a 50 (cinquenta) pontos ou;
- II.** Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (1); (2); (3); (4); (5).
- III.** Cujo valor global da proposta apresentada estiver acima do teto previsto no Termo de Referência.

11.3. Critérios de desempate

11.3.1. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I.** Maior nota no item Adequação do Plano de Trabalho e da planilha financeira proposta ao número de vagas de acolhimento apresentado pela OSC (item 1)
- II.** Maior nota no item de estratégias metodológicas (item 2);



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

11.3.2. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem crescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento item 11 deste edital.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

a) advertência;

b) 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, por prazo não superior a dois anos;

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

Parágrafo único: As sanções estabelecidas nos incisos b e c são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Taubaté, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

II - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

III - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A participação da Organização da Sociedade Civil neste processo de Seleção implica a sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste edital, que passarão a integrar o Termo de Colaboração como se nele transcrito fosse, com lastro na legislação aplicável, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas pertinentes, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de Seleção e execução do projeto.

13.2 A entidade contemplada que deixar de comparecer para assinatura do Termo de Colaboração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito de executar o Plano de Trabalho. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

13.3 Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura, convocar entidade remanescente, participante do processo de Seleção na ordem de classificação.

13.4 A OSC participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

13.5 Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso, que deverá ser interposto no prazo de 3 (três) dias, contados da data de sua publicação.

13.6 Os atos decisórios da Comissão, bem como a interposição e o julgamento de recursos e demais comunicações decorrentes do presente procedimento, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Diário Eletrônico de Taubaté.

13.7 O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

13.8 O Plano de Trabalho e as atividades desenvolvidas pela OSC selecionada serão prestados através dos profissionais contratados pela instituição, com a habilitação de cada profissional na área de atuação, sendo de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Taubaté, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca dessa Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento deste Chamamento Público, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Taubaté aos, 06 de setembro de 2023.

Gabriel Pinelli Ferraz
Secretário de Desenvolvimento e Inclusão Social



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando o disposto na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, com alterações dada pela Lei 13.204 de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em plano de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação com organizações da sociedade civil.

1 – DA MODALIDADE DE INSTRUMENTO JURÍDICO

Termo de Colaboração para consecução de finalidade de interesse público e recíproco proposto pela Administração Pública com Transferência de Recursos Financeiros provenientes da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social - SEDIS da Prefeitura Municipal de Taubaté – SP.

2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este Termo de Referência tem por objetivo descrever e especificar de forma clara as exigências apontadas pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS em consonância com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução CNAS Nº 109/2009; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB/RH SUAS; Lei Federal n.º 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e legislações específicas para firmar parceria entre administração pública e Organização da Sociedade Civil - OSC para execução do **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE NA MODALIDADE: RESIDÊNCIA INCLUSIVA.**

3 – OBJETO

O presente processo de parceria tem como objeto a seleção de 01 (uma) proposta para a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil, com atuação em Taubaté e/ou região fora do município, interessada em celebrar Termo de Colaboração, com a Prefeitura de Taubaté através da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, visando à

Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – Praça Félix Guisard, nº 11 – Centro Tel. (12) 3621-6048



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

operacionalização de Plano de Trabalho – Anexo I - Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva para Jovens e Adultos com Deficiência, com idades de 18 a 59 anos completos, de ambos os sexos, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, decorrente de rompimento ou fragilização de vínculos familiares, residentes do município de Taubaté.

4. JUSTIFICATIVA

Considerando que a Assistência Social constitui política de Seguridade Social que, ao lado da Saúde e da Previdência, possui como característica principal prezar pela garantia universal da prestação de benefícios e serviços de proteção social pelo Estado;

Considerando a Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146 de 06 de Julho de 2015, que tem como base a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência são consideradas pessoas com deficiência “aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, as quais em interação com diversas barreiras podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.

Considerando que segundo o Censo Demográfico 2010, do IBGE, 45,6 milhões de brasileiros ou 23,9% da população total, têm algum tipo de deficiência - visual, auditiva, física ou intelectual; 25,8 milhões (26,5%) são mulheres, 19,8 milhões (21,2%) são homens. Do total, 38,4 milhões de 6 pessoas vivem em áreas urbanas e 7,1 milhões em áreas rurais.

Considerando que a Residência Inclusiva é uma unidade que oferta Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em sintonia com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Considerando que o município de Taubaté possui parceria estabelecida com Organização da Sociedade Civil para o atendimento de 15 jovens e adultos com deficiência, contudo a Administração Pública tem recebido demandas reprimidas e judicializadas demonstrando premência e urgência de novas vagas para o Serviço de Residência Inclusiva para o atendimento da demanda no município.

Isto posto, tendo em vista que o município de Taubaté através da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, no âmbito de suas competências, tem como responsabilidade assegurar a oferta do serviço de Acolhimento Institucional em Residência

Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – Praça Félix Guisard, nº 11 – Centro Tel. (12) 3621-6048



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Inclusiva, contudo perante a impossibilidade administrativa de o Poder Executivo de Taubaté executar diretamente este Serviço e a crescente demanda, faz-se necessário a contratação de Organização da Sociedade Civil com vista à garantia da oferta do serviço especializado para pessoa com deficiência.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta Chamada Pública, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos:

- Regidas por normas de organização interna que preveja os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- Regidas por normas de organização interna que indique que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- Regidas por normas de organização interna que estabeleça a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- Que possuam no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Que possuam prévia experiência na realização, com efetividade do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- Que tenham capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- Que tenham instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- Que tenham inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município sede da OSC.

OBS. Caso sejam selecionadas OSCs que atuem fora do município de Taubaté-SP, as mesmas deverão apresentar as inscrições nos Conselhos citados acima de seu município sede, e tão logo ocorrer à assinatura do Termo de Colaboração, deverão inscrever-se no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Taubaté-SP.

6 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

De acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução CNAS Nº 109/2009, o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva tem como finalidade o acolhimento de jovens e adultos com deficiência, com idade entre 18 e 59 anos, de ambos os sexos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados. É previsto para jovens e adultos com deficiência que não dispõem de condições de auto-sustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência.

Deve ser desenvolvido em locais com estrutura física adequada e tem a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.

O atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência com o limite máximo de até 10 jovens e adultos com deficiência por unidade.

O público será misto, isto é, poderão conviver na mesma residência pessoas acima de 18 anos com diferentes tipos de deficiência, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência.

Todo o trabalho social da equipe técnica terá como premissa o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a construção de projetos de vida, buscando, sempre que possível, a reintegração à família e/ou outras formas de convivência com maior independência e autonomia.

7 - VALOR DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

SERVIÇO	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DE RECURSOS DISPONIBILIZADOS
Residência Inclusiva	08	R\$ 2.335,00	R\$ 224.160,00

Fonte de Recurso: Municipal.

O teto do recurso financeiro a ser repassado levará em consideração as vagas disponibilizadas pela OSC para pactuação, as metas/atividades e serviços ofertados.

A despesa estimada onerará os recursos para o exercício de 2023, sendo que as eventuais prorrogações anuais terão como base a estimativa de valores previstos neste Termo de Referência.

8 - META DE ATENDIMENTO

Fica estabelecido para execução de 01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva, com meta de atendimento de 08 (oito) pessoas com deficiência, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9 - PÚBLICO ALVO

Conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009), o Serviço de acolhimento para Jovens e adultos com deficiência na perspectiva da Política de Assistência Social, destina-se a Pessoas com idade entre 18 e 59 anos, de ambos os sexos, que não dispõem de condições de auto-sustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência.

O público pode ser misto, isto é, poderão conviver na mesma residência pessoas acima de 18 anos com diferentes tipos de deficiência, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência.

10 – OBJETIVOS



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

10.1 - 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.

10.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
- Ofertar de forma qualificada a proteção integral de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência e risco social e pessoal;
- Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social;
- Contribuir para a interação e superação de barreiras; - Garantir o atendimento às pessoas com deficiência, contribuindo para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária;
- Garantir a preservação da identidade da pessoa com deficiência e oferecer ambiente de respeito e dignidade, observando os direitos e garantias;
- Garantir alimentação adequada às necessidades nutricionais dos residentes, respeitadas as condições de saúde dos mesmos;
- Viabilizar a participação dos residentes em atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer, considerando as condições físicas e de saúde dos atendidos;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

11 - METODOLOGIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO:

Acolhida/recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; desenvolvimento da autonomia tanto quanto possível; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; desenvolvimento do trabalho quanto ao retorno à família até que todas as possibilidades estejam esgotadas; cuidados especiais; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais como resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e/ou prontuários; diagnóstico socioeconômico; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; identificação de família extensa ou ampliada; articulação com a rede de serviços socioassistenciais; articulação com serviços de políticas públicas setoriais e de defesa de direitos.

12 - AÇÕES QUE TAMBÉM DEVERÃO SER REALIZADAS PELA OSC

- Criar Plano Individual de Atendimento contendo todo o histórico pormenorizado de cada pessoa com deficiência acolhida, o registro atualizado de anotações que indique data e circunstância do atendimento, nome do usuário, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, valor de contribuições e suas alterações se houver, bem como os demais dados que possibilitem sua identificação e individualização do atendimento;
- O Plano Individual de Atendimento deverá estar disponível para acompanhamento do CREAS, caso seja necessário;
- Garantir o suporte nutricional adequado à necessidade de cada pessoa com deficiência, seguindo a prescrição médica e/ou de nutricionista responsável;
- Em caso de não haver responsáveis pela pessoa com deficiência, a OSC deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado;
- Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais dos recursos das outras políticas públicas e da rede de serviços local.

Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – Praça Félix Guisard, nº 11 – Centro Tel. (12) 3621-6048



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;
- Em caso de não haver responsáveis pela pessoa com deficiência, a OSC deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;
- Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes;
- Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;
- Articulação com outras políticas públicas existentes no território de forma a proporcionar acesso aos cuidados em Saúde, programações culturais, de lazer, esporte, formação educacional, dentre outras ações de acompanhamento e inclusão em serviços e acessos a benefícios;
- Manter articulação permanente com o CREAS;

13 – PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

O serviço a ser prestado é de caráter continuado, ininterrupto (24 horas).

14 - ATIVIDADES MÍNIMAS A SEREM OFERECIDAS

- Refeições diárias, higiene e cuidados pessoais e uma grade de atividades a ser planejada pela equipe técnica, em conjunto com os usuários, abrangendo: Acolhida, orientações e encaminhamentos, roda de conversa e atividades multidisciplinares;
- Apoio individual e sociofamiliar; Atendimento biopsicossocial de acordo com suas necessidades; - Atividades lúdicas, sociais, esportivas e de integração social.

15 – CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO

A solicitação de vagas/ referenciamento será realizada pelos Centros de Referência Especializados de Assistência Social - CREAS, mediante avaliação técnica da equipe do



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos – PAEFI, respeitando o seguinte protocolo para o devido encaminhamento:

- Relatório Social contendo informações a respeito da avaliação realizada e apontando a vulnerabilidade apresentada como perfil de atendimento, bem como informações referentes ao familiar solicitante da vaga.
- Preferencialmente deverá ser providenciado Relatório Médico especificando seu quadro clínico geral. Contudo a ausência do mesmo, não poderá ser impeditivo para a concessão da vaga de acolhimento.

16 – INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O atendimento do serviço de acolhimento institucional na modalidade Residência Inclusiva deverá ser desenvolvido em unidade institucional, com característica domiciliar, assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativa, lúdica e de lazer na comunidade.

Bem imóvel – O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio/ou locado pela OSC para esta finalidade, **em área residencial e em região de fácil acesso no Município de Taubaté.**

Ambiente Físico: Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, ambiente com características residenciais, contendo: guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences.

A instituição deve atender minimamente às seguintes exigências específicas: cozinha, banheiros, quartos (cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários - adaptadas, se necessário, e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada), ambiente para refeições, área de serviço, sala administrativa, sala para equipe técnica, sala(s) de atividades coletivas e comunitárias e Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.). Deverá contar com adequada iluminação, ventilação, conservação, instalações sanitárias e demais espaços físicos de acordo com as especificações próprias para o serviço; Recursos de acessibilidade arquitetônica, funcional e de mobilidade. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

Recursos Materiais: materiais permanentes e de consumo necessários para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

17 - UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

As despesas deverão ser realizadas especificamente com recursos humanos, serviços de terceiros (prestação de serviços) e despesas de custeio do serviço.

17.1 – Custeio: alimentação, materiais de escritório, limpeza, lavanderia, higiene, oficinas, manutenção de veículos e predial, dentre outras despesas de custeio conforme Plano de Trabalho apresentado.

17.1.2 – Prestação de Serviços: Transporte, Limpeza, Lavanderia, Alimentação, Jardinagem, Serviços de Manutenção, Capacitação, Eventos, passeios, Locação de equipamentos, Oficineiros entre outras despesas necessárias à execução do Serviço e em conformidade ao Plano de Trabalho apresentado.

17.2 - Recursos Humanos: remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.

Em caso de inadimplência da Organização da Sociedade Civil aos encargos referentes ao seu quadro de pessoal, em nenhuma hipótese será transferida para a Administração Pública Municipal a responsabilidade por seu pagamento.

Conforme disposto para a Política de Assistência Social - Caderno de Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência – Perguntas e Respostas/2014 do extinto Ministério de Desenvolvimento Social - MDS, a estruturação de equipes para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com deficiência deve considerar as especificidades do público atendido, conforme orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos- NOB-RH e Resolução CNAS Nº 17.

O quadro de recursos humanos poderá ser acrescido de outros profissionais se a demanda fizer necessária, considerando a caracterização das deficiências e o grau de dependência de cada usuário.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

A Organização deverá contar com recursos humanos com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:

Qtde	Profissional	Carga horária	Escolaridade	Observação
01	Coordenador técnico que integre a equipe do SUAS	Carga horária 40 horas/semanais	Nível Superior	Responsável Técnico e Gestão do Serviço Nível superior em ciências humanas e experiência na área de atenção às pessoas com deficiência.
01	Assistente Social	30 horas/semanais	Nível Superior	Referência de formação. Desejável experiência no atendimento a pessoas com deficiência, em situação de dependência, e famílias.
01	Psicólogo	30 horas/semanais	Nível Superior	Referência de formação. Desejável experiência no atendimento a pessoas com deficiência, em situação de dependência, e famílias.
01	Terapeuta Ocupacional	20 horas/semanais	Nível Superior	Referência de formação. Desejável experiência no atendimento a pessoas com deficiência, em situação de dependência, e famílias.
01	Auxiliar Administrativo	40 horas/semanais	Nível médio	Formação mínima: Nível Médio e experiência específica em trabalho administrativo
*	Cuidadores	Escala de revezamento	Nível Médio	Capacitação específica para desempenhar funções de acompanhamento e assistência exclusivamente à pessoa com deficiência. Desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência. *Dois profissionais por turno, escala de revezamento (diurno e noturno).
2	Trabalhador	40 horas/semanais	Nível Fundamental	Formação mínima: Nível fundamental e experiência



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

	doméstico (serviços gerais, limpeza e cozinha)			específica no trabalho doméstico.
1	Motorista	40 horas/semanais	Nível Fundamental	Formação mínima: Nível médio. Com CNH há, pelo menos, 5 anos.

Observações: - A OSC poderá terceirizar alguns dos recursos humanos, serviços de alimentação, limpeza e transporte, sendo obrigatória à apresentação do contrato.

Todos os profissionais que forem atuar no Serviço deverão ser indicados no quadro de recursos humanos. Somente serão pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais exigidos na tabela constante no item 17.2. Os profissionais que excederem à equipe exigida deverão ser remunerados com recurso próprio da OSC e apontados como contrapartida.

Para a composição de sua equipe de trabalho, a OSC deverá cumprir o disposto neste Termo de Referência. Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o Plano de Trabalho, com quadro de profissionais capacitados para realizar as atividades, e no caso da equipe técnica, possuir registro em seus respectivos conselhos de classe, atendendo inclusive ao que dispõe as legislações específicas de cada segmento

O **coordenador** deverá desenvolver as seguintes atividades:

Gestão do serviço; Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento, do Plano de Organização do Cotidiano; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços e Conselhos de Direitos; Mediação de conflitos e interesses; Gerenciamento dos cuidados relacionados às Residências; Organização do cotidiano; Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos moradores, em conjunto com o cuidador de referência; Realizar outras tarefas correlatas.

O **assistente social e psicólogo** deverá ser um profissional regularmente inscrito no respectivo conselho profissional, sendo suas principais atividades:

Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento; Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, da organização do cotidiano; Acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários; Acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível; Apoio na seleção dos cuidadores e demais



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

funcionários; Capacitação e supervisão técnica dos cuidadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamentos necessários ao acompanhamento das pessoas com deficiência e suas famílias; Organização das informações das pessoas com deficiência e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Construção conjunta com o usuário na organização do cotidiano, no desenvolvimento de adaptações; Promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social autonomia; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de tutela dos moradores; Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador de referência; Mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso; Acolhida; Atendimento Individual; Estudo de caso; Visita Domiciliar; Grupos; Reuniões; Realizar outras tarefas correlatas a sua formação.

O **terapeuta ocupacional** deverá ser um profissional regularmente inscrito no respectivo conselho profissional, sendo suas principais atividades:

Facilita e promove a organização cotidiana institucional, criando e valorizando os momentos de convívio e de trocas relacionais e de afeto; Elabora projetos singulares de vida de forma dialogada, focando as estratégias e atividades capazes de organizar a vida cotidiana, favorecer o pertencimento familiar e grupal e a adesão a um projeto de futuro; Desenvolve brincadeiras, jogos e atividades criativas como instrumentos importantes para possibilitar a transformação de relações e de espaços indiferenciados em espaços de acolhimento e de produção de vida; Oferece atenção individualizada, de forma a contribuir para a comunicação, expressão e elaboração de conflitos, lançando mão de atividades lúdicas, artísticas, corporais, verbais, entre outras; Promove atividades grupais que possibilitem o resgate e o registro da identidade do sujeito, valorizando as singularidades e a história de cada um; Constrói estratégias para lidar com situações-limite cotidianas e com momentos mais difíceis durante o período de acolhida e permanência na instituição; Propõe e estabelece rotina rica em experiências e trocas, que favorecem o desenvolvimento emocional, afetivo, intelectual e cidadão; Promove o acesso a experiências diversas de expressão, tais como: culturais, artísticas, esportivas, ritualísticas, lingüísticas, entre outras; Oferece espaços individuais e grupais de escuta e acolhimento, com atenção especial às situações de violência vivenciadas; Desenvolve iniciativas voltadas à preparação dos jovens e adultos para o trabalho; Conhece o território e busca parcerias locais e



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

iniciativas para a integração comunitária; Colabora na construção de projetos que contemplem ações territoriais, institucionais, familiares, grupais e individuais; Identifica necessidades e desejos das pessoas de forma dialogada, considerando suas trajetórias individuais e sociais; Fortalece o convívio familiar e comunitário por meio de inserção e participação em atividades da comunidade, valorizando os saberes e modos de vida locais, reconstituindo as possibilidades de retorno à família, quando possível; Elabora a grade de atividades externas ao serviço; Desenvolve ações voltadas para a organização da vida cotidiana e educacional; Contribui na construção do retorno à sua família nuclear ou ampliada; Promove atividades grupais que abordem o fortalecimento de vínculos e facilitem a dinâmica operativa da vida cotidiana institucional; Atua na construção do projeto de saída do serviço; Auxilia no processo de elaboração de pareceres técnicos sobre a situação social dos acolhidos, quando solicitada essa demanda à instituição; realizar outras tarefas correlatas a sua formação.

O **auxiliar administrativo** deverá desenvolver as seguintes atividades:

Desempenhar atividades de prestação de contas; Levantar a demanda/necessidade por materiais e serviços de terceiros; Apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira; Apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações; Redigir documentos; Digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar administrativos; Executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e equipamentos; organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; Realizar outras tarefas correlatas.

O **cuidador** deverá desenvolver as seguintes atividades:

Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas a promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); Apoio nas atividades da vida diária; Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um; Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano; Apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior, realizar outras tarefas correlatas.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

O **trabalhador doméstico** deverá desenvolver as seguintes atividades:

Cuidados com a Residência (organização e limpeza do ambiente) e preparação dos alimentos, lavanderia; realizar outras tarefas correlatas.

O **motorista** deverá desenvolver as seguintes atividades:

Translado dos moradores e outras necessidades de transporte das residências; Cuidados preventivos na manutenção do veículo; realizar outras tarefas correlatas.

OBSERVAÇÕES:

- Na falta de qualquer profissional por conta de demissão e/ou outros motivos, a Organização deve substituir por imediato o profissional;
- O quadro de Recursos humanos para Prestação do Serviço deverá ser apresentado no Plano de Trabalho – anexo I;
- Serão proibidas as despesas com: Multas, juros e correções em quaisquer documentos fiscais, bem como com recursos humanos; Taxa de emissão de boleto; Pagamento de aviso prévio e férias indenizatórias; Pagamento de taxa administrativa de contratos; Pagamento de sindicato patronal; IPVA; IPTU; Taxas bancárias.

18 - AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

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 a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; - Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; - Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

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

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

Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – Praça Félix Guisard, nº 11 – Centro Tel. (12) 3621-6048



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência; - Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; - Ter acesso a espaços próprios e personalizados; - Ter acesso a 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 autocuidado, construir projetos de vida e alcançar autonomia; - Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; - Ser preparado para o desligamento do serviço; - Avaliar o serviço.

19 – IMPACTO SOCIAL ESPERADO

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Indivíduos e famílias protegidas; Ampliar a participação dos usuários na vida comunitária;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

20 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:

- Acompanhamento e avaliação de atividades e ações realizadas pela Organização com objetivo de garantir a convivência familiar e comunitária e a participação dos usuários em atividades internas e externas;
- Acompanhamento e avaliação das condições de habitabilidade, higiene, salubridade, seguranças, acessibilidade e privacidade;
- Acompanhamento e avaliação da forma de garantir o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade;
- Acompanhamento das ações realizadas a fim de garantir o restabelecimento dos vínculos familiares e/ou sociais.

21 - MEIOS DE VERIFICAÇÃO:

O serviço socioassistencial que compuser o Termo de Colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – Praça Félix Guisard, nº 11 – Centro Tel. (12) 3621-6048



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- I – Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II– Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;
- III – Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
- IV – Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;
- V – Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- VI – Estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

22 - DA VIGÊNCIA

As parcerias firmadas terão a vigência de 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogadas, mediante disponibilidade orçamentária e solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do término inicialmente, conforme outorga Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

23 – FORMA E PERIODICIDADE PARA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A liberação dos recursos será mensal conforme cronograma de desembolso previsto em plano de trabalho (Anexo I).

24 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso financeiro para a celebração do Termo de Colaboração será atendido pela dotação orçamentária, abaixo elencada:

- I – despesa: 2178 - dotação orçamentária 25.04.00.3.3.50.43.08.244.4002.2123 – Fonte 01 – Cod. Aplicação 5000007, recurso municipal **no valor de R\$ 224.160,00.**

25 - GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e acompanhamento da execução da parceria será de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS.

26 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminados e com a proposta de pontuação em seguida:

A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1) Adequação do Plano de Trabalho e da planilha financeira proposta ao número de vagas de acolhimento apresentado pela OSC.	Não são suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos Projetos	20
2) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço - apresentação do cronograma de atividades, bem como atividades internas, demonstrando a diversidade e aplicabilidade das mesmas	Não são suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	20
3) Adequação da proposta aos objetivos da ação em que se insere a parceria	Não são suficientes para o adequado o desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos	10



Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

	projetos	
	São integralmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	20
4) 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	Não são suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	20
5) Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas	Não são suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos	20



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

A classificação para cada critério de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

a) Integralmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com a estrutura especificada pelo Edital; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 20.

b) Parcialmente suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 10.

c) Não suficientes para o adequado desenvolvimento dos projetos: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste Edital. Pontuação 0.

Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 10 (dez) ou 20 (quinze) para cada item, sendo:

- I. **0** (zero): não atende;
- II. **10** (dez): atende parcialmente;
- III. **20** (vinte): atende completamente.

A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

Serão desclassificados os planos de trabalho que:

- I. Apresentarem nota final, igual ou inferior a 50 (cinquenta) pontos ou;
- II. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (1); (2); (3); (4);(5).
- III. Cujo valor global da proposta apresentada estiver acima do teto previsto no Termo de Referência.

26.1 - Critérios de desempate

Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – Praça Félix Guisard, nº 11 – Centro Tel. (12) 3621-6048



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- I. Maior nota no item Adequação do Plano de Trabalho e da planilha financeira proposta ao número de vagas de acolhimento apresentado pela OSC (item 1)
- II. Maior nota no item de estratégias metodológicas (item 2);

As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem crescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento item 26.

27 - DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 - A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Termo de Colaboração, até que sejam sanadas.

27.2 - A Comissão de Seleção habilitará 01 (um) plano de trabalho

27.3 - A OSC selecionada após assinatura do Termo de Colaboração deve se instalar imediatamente no município de Taubaté.

Taubaté, 03 de março de 2023

Isabel Cristina Pastorelli Teixeira
Diretora do Departamento Técnico de Administração do SUAS

Isabel Cristina Sampaio Marim
Diretora da Proteção Social Especial

Gabriel Pinelli Ferraz
Secretário de Desenvolvimento e Inclusão Social

DE ACORDO

José Antônio Saud Junior
Prefeito de Taubaté



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 075F-C373-13EF-32E8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VICTOR AUGUSTO TIMOTEO CENCI (CPF 417.XXX.XXX-25) em 17/03/2023 10:42:28 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ISABEL CRISTINA PASTORELLI TEIXEIRA (CPF 326.XXX.XXX-54) em 17/03/2023 11:13:37 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DANIELLY JACOB CARLOS TORRES (CPF 322.XXX.XXX-63) em 17/03/2023 16:15:51 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ISABEL CRISTINA SAMPAIO MARIM (CPF 098.XXX.XXX-06) em 20/03/2023 10:50:53 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GABRIEL PINELLI FERRAZ (CPF 220.XXX.XXX-02) em 20/03/2023 14:23:27 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://taubate.1doc.com.br/verificacao/075F-C373-13EF-32E8>



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

ANEXO II

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

I- IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome da OSC:

Endereço:

Cidade: Estado:

CEP: Telefone: FAX:

Correio Eletrônico:

Home Page:

CNPJ:

Número de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social:

1.1 - Identificação do Responsável pela Organização:

Nome do Presidente:

RG:

CPF:

Telefone:

Vigência do mandato de diretoria atual: de __/__/____ até __/__/____

1.2 – Identificação do Responsável técnico:

Nome:

Formação:

Nº do Registro Profissional:

RG:

CPF:

Vínculo empregatício:

Telefone para contato:

E- mail:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

II – APRESENTAÇÃO GERAL:

2.1 – Breve histórico da Organização:

- Apresentar um breve histórico da Organização relacionando: quando foi criada, finalidades, percurso ligado à Assistência Social.
- Relacionar atuais finalidades estatutárias.

III - DESCRIÇÃO DO PROJETO PROPOSTO:

Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva

3.1 - Apresentação do Plano de Trabalho: informar de forma clara e objetiva em que consiste a proposta com descrição da realidade.

3.2 - Justificativa: A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a uma demanda da sociedade.

3.3- Objetivo geral: O objetivo geral é o elemento que resume e apresenta a idéia central do projeto. É a situação concreta que se quer conseguir no Plano.

3.4 - Objetivos Específicos do Serviço:

Objetivo é a descrição daquilo que se pretende alcançar. São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o projeto irá desenvolver junto ao público alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O QUE? COMO? PARA QUE? OU PARA QUEM?

3.5 - Público Alvo:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Neste item deve-se descrever – claramente e objetivamente – o público alvo, em conformidade com o estabelecido pelo edital, pelo projeto e local onde se desenvolverá. Qual a população que se quer atingir?

Indicar, especificando o público a ser atendido, conforme a natureza dos serviços, programas e projetos.

- a. Área de abrangência.
- b. Perfil da população atendida – descreva as características do seu público alvo.

3.6 - Meta de Atendimento:

Meta de atendimento/mês:

Deverá ser especificado o número de pessoas que serão atendidas e a capacidade de atendimento por mês ou capacidade total.

OBS: De acordo com Termo de Referência

3.7 - Metodologia do trabalho – Forma de execução das atividades:

É imprescindível a descrição detalhada das ações que serão desenvolvidas com o público alvo para alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados (explicar passo a passo o conjunto de procedimentos e as técnicas a serem utilizadas). Descrever também as estratégias de participação dos usuários na elaboração, execução, avaliação e monitoramento do serviço prestado.

Deverá conter atividades, rotinas de trabalho, competências, formas de registros do atendimento ao usuário, visitas domiciliares, interação com as famílias, comunidade, dentre outras atividades, oferta do serviço especializado, acordo com as orientações técnicas sobre o serviço;

Atividade	Metodologia

3.8 – Horário de Funcionamento do Serviço:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Descrever horário de funcionamento do Serviço de acordo com o Termo de Referência, considerando as informações do Plano de Trabalho e inserindo ainda os horários que serão realizadas as refeições diárias.

3.9 - Cronograma de atividades:

Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, de forma clara e objetiva, observando os objetivos específicos registrados no Termo de Referência. Ex. oficina de esporte (carga horária/período/quantidade de atendimento).

Atividade	Dias da semana	Carga Horária	Meses											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3.10 - Condições e formas de acesso de usuários e famílias:

Condições de Acesso:

Formas de Acesso:

3.11 - Identificação das instalações físicas existente:

Descrever as instalações físicas que irão ocorrer às atividades.

3.12 - Metas a serem atingidas

Descrever as metas a serem atingidas e as atividades ou projetos que serão executados para alcance das metas;

Tarefas específicas para alcançá-los;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

IV. Monitoramento e Avaliação

A Entidade deverá descrever como pretende acompanhar todas as fases do projeto, avaliando de forma clara, se todos os objetivos propostos serão cumpridos a cada etapa de execução. (Ex: Indicadores qualitativos e quantitativos – monitoramento- o que será monitorado, quais os instrumentos que serão utilizados, quando monitorar, quem participará, onde ocorrerá, etc - avaliação de resultados: o que será avaliado, quem, quando, se foram alcançados os objetivos e as metas, podendo ainda ser feito avaliação de impacto social)

4.1 - Monitoramento:

Objetivos Específicos	Ação	Resultados Esperados		Profissionais envolvidos
		Quantitativos	Qualitativos	

13.1 - Avaliação:

Impacto social esperado:	Indicadores de avaliação:	Meios de Verificação:

V – QUADRO GERAL DE RECURSOS HUMANOS:

Apresentar quadro de Recursos humanos geral da Organização da Sociedade Civil

VI- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Obs: A OSC deverá elaborar as planilhas de acordo o Termo de Referência

EQUIPE DE TRABALHO (Recursos humanos custeados pela parceria)



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

RECURSOS HUMANOS									
Cargo/ Função	Quantidade	Vínculo	Carga horária Mensal específica da parceria	Salário mensal	Encargos Contribuições sociais, INSS, FGTS, PIS, 13º, férias	Passes urbano, vale alimentação	Rescisões trabalhistas	Custo mensal	Custo anual
TOTAL									

OBS: Equipe de Trabalho necessária para execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou novos contratos.

SERVIÇO DE TERCEIROS

Descrição do serviço	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Total													

MATERIAL DE CONSUMO

Descrição do serviço	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Total													

II – Quadro sintético do cronograma financeiro para a prestação do serviço.



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

Itens	R\$ Total
4 Serviços de terceiros e consumo	
15 Recursos humanos necessários	
CUSTO TOTAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO	

Taubaté, ____/____/____.

Técnico responsável

Presidente da OSC



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA DA OSC
NAS HIPÓTESES DE IMPEDIMENTO (ART. 39 DA LEI Nº 13.019/2014)**

Eu, _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, representante legal da(o) _____ (nome da OSC), declaro para os devidos fins de direito que a entidade referida, bem como seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Sendo assim, a citada Organização da Sociedade Civil:

- Está regularmente constituída (ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar em 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, (observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019/2014);
- 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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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 irrecurável, 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 irrecurável, 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.

Local e data.

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

(Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE....., por seu representante legal (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º, expedido pela devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º....., residente e domiciliado na cidade de, Estado deà Rua, N.º, na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º, expedida pela, residente e domiciliado na cidade de, Estado de, à Rua, N.º PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Termo de Colaboração e demais documentos relativos à execução do objeto do PROCESSO DE SELEÇÃO, no município de **TAUBATÉ/SP**, em...../...../....., conforme Aviso de Edital de Chamamento Público Nº XXX/2023, publicado no D.O.E. do dia/...../....., podendo o dito, no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

TAUBATÉ, XXX de XXX de 2023.



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

_____ PARA A CELEBRAÇÃO
DE PARCERIA, A SER EXECUTADA EM
REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO,
DESTINADA AO SERVIÇO DA
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE
ALTA COMPLEXIDADE DENOMINADO
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO
INSTITUCIONAL DE RESIDÊNCIA
INCLUSIVA PARA JOVENS E
ADULTOS COM DEFICIÊNCIA.

O MUNICÍPIO DE TAUBATÉ por intermédio da Prefeitura Municipal de Taubaté, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.176.005/0001-08, com sede Av. Tiradentes, nº 520, Centro, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representado pelo Secretário de Desenvolvimento e Inclusão Social, Sr. Gabriel Pinelli Ferraz, e a _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na Rua _____, nº _____, _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada neste ato por seu presidente _____, RG nº. _____ CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Política Nacional de Assistência Social – PNAS em consonância com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais - Resolução CNAS Nº 109/2009, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, Norma Operacional Básica de



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Recursos Humanos NOB/RH SUAS; Lei Federal n.º 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e legislações específicas, consoante o Processo Administrativo n.º _____ – Edital de Chamada Pública n.º _____ - publicado em ____/____/____ e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento Público, tem por objeto o Serviço de Acolhimento Institucional de Residência Inclusiva para Jovens e Adultos com Deficiência, conforme estabelecido na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais contido na Resolução 109/2009 e detalhado no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil.

§1º A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** disponibilizará oito (08) vagas para pessoas com deficiência, residentes do município, de ambos os sexos, que não dispõem de condições de auto-sustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência.

§2º O referenciamento do Serviço será realizado pelos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS – responsável pela gestão das vagas.

§3º Fica reservada a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL, o direito de encaminhar e validar os jovens e adultos com deficiência para atendimento na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, respeitando as vagas pactuadas no Parágrafo primeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO GESTOR



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

I – O Termo de Colaboração será executado por meio da parceria celebrada pelo presente, tendo como Gestor designado por ato oficial, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) Efetuar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o repasse para custeio do objeto desta Colaboração, no valor total de **R\$ 224.160,00 (duzentos e vinte e quatro mil e cento e sessenta reais)**, através do depósito bancário em conta corrente específica, utilizada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para execução do presente Termo de Colaboração, mediante apresentação dos comprovantes, referentes às despesas efetuadas;

b) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;

c) acompanhar, supervisionar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência desta colaboração, bem como apoiar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na execução das atividades objeto desta colaboração;

d) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto do Termo de Colaboração;

e) Assinalar prazo para que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

Parágrafo único. É obrigação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Executar o objeto da colaboração a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;
- b) Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social vigente;
- c) Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos desta Colaboração;
- d) comunicar, de imediato, à SEDIS, paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, alteração do número de vagas/pessoas com deficiência atendidas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento e nas atividades prestadas;
- e) comunicar previamente a Prefeitura Municipal de Taubaté mudança de endereço;
- f) elaborar e executar sua proposta social, respeitadas as diretrizes do presente Edital, Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Política Nacional de Assistência Social – PNAS, NOB/SUAS, NOB/RH SUAS; Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais – Resolução CNAS Nº 109/2009, Lei Federal n.º 13.146/2015 que



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência e legislações específicas ao Serviço.

g) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na cláusula primeira deste Termo de Colaboração;

h) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;

i) atender eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

j) Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;

k) Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração;

l) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;

m) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

n) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

o) divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Parágrafo único. As informações deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculados a execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

p) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

q) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

r) Apresentar, mensalmente, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, relatório mensal de desempenho das metas e as atividades desenvolvidas, relação nominal das pessoas com deficiências atendidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho;

s) apresentar mensalmente à Auditoria Geral a relação de todos os pagamentos efetuados com os recursos do presente Termo de Colaboração, bem como a documentação comprobatória, conforme consta no Manual de Prestação de Contas, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente;

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá para a execução do presente Termo de Colaboração o valor total de **R\$ 224.160,00 (duzentos e vinte e quatro mil e cento e sessenta reais)**, em (12) doze parcelas mensais, obedecendo o quanto segue:

I – Recursos Municipais, devendo ocorrer mensalmente o repasse dos recursos financeiros até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, no valor de **R\$ _____ (_____ Reais)**, com exceção do pagamento da 1º (primeira) parcela, que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura deste Termo, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária nº 25.04.4002.2.123.08.244.335043 - Fonte 01 – Cod. Aplicação 5000007, vinculada a SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL – SEDIS.

CLÁUSULA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

I - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme previsão de aplicação de recurso, contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

II - Os recursos repassados, conforme Cláusula TERCEIRA, item II, poderão ser aplicados de acordo com os seguintes itens:

a) remuneração de Recursos Humanos e encargos;

b) prestação de serviço de terceiros;

c) aquisição de material de consumo.

§1º A aplicação dos recursos desta Cláusula está detalhada e definida conforme Plano de Trabalho.

§2º É vedada a aplicação de valores advindos da parceria em quaisquer despesas não previstas nos itens "a", "b" e "c" desta cláusula, em especial a compra de material permanente e/ou bens com recursos desta parceria.

CLÁUSULA SEXTA - DOS SALDOS DA COLABORAÇÃO

Os saldos desta Colaboração, enquanto não utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, serão obrigatoriamente aplicados em Caderneta de Poupança aberta para este fim, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês, sempre em instituição financeira oficial.

Parágrafo primeiro - As receitas financeiras auferidas na forma desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito deste termo de colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Parágrafo segundo – Quando não utilizado em sua totalidade os recursos, estes serão devolvidos ao término da parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da colaboração não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III- quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

IV- quando a instituição interromper e/ou paralisar a prestação do atendimento sem prévia comunicação escrita a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL ou quando deixar de cumprir, sem justificativa, o Calendário Anual de Atividades, previamente apresentado ao Município.

V- Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

I – O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II – As contratações de bens e serviços pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, feitas com o uso de recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

III – Manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas do presente Termo de Colaboração, informando à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias.

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

V - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

a - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

b - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

c - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

d - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

e - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

e

f - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

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

VI – Abster-se, durante toda a vigência deste Termo de Colaboração, de ter como dirigente membro do Poder ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, estendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

CLÁUSULA NONA - DA PROPOSTA SOCIAL

I - Cabe à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, respeitada a Resolução CNAS nº 109/2009, elaborar e executar sua proposta Socioassistencial do Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade – modalidade acolhimento institucional de Residência Inclusiva para Jovens e Adultos com Deficiência.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Parágrafo 1º - A proposta Socioassistencial será acompanhada e avaliada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL, durante todo o período de vigência deste Termo de Colaboração, no sentido de assegurar o respeito aos direitos pessoas com deficiência à garantia da convivência familiar e comunitária e desenvolvimento de suas potencialidades.

Parágrafo 2º - A presente parceria terá sua execução fiscalizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Municipal nº 416 de 05 de outubro de 2017.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

I - O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de **12 (doze)** meses, a contar da data de sua assinatura, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu Objeto.

II - Sempre que necessário, mediante interesse da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

III - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá encaminhar com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência inicial, manifestação devidamente justificada.

IV – A prorrogação do prazo de vigência fica condicionada à prestação de contas, a apresentação de novo Plano de Trabalho para o novo período e as demais exigências legais e regulamentares.

V - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

VI – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

I - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro de pessoal necessário à execução de suas atividades.

Parágrafo único. A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, referentes ao seu quadro de pessoal, em nenhuma hipótese transfere a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

I - Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

I - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) valores efetivamente transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;
- e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, mensalmente, prestação de contas da aplicação dos recursos repassados.

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a qual deverá conter:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- a) relatório mensal de pagamentos, notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e número do Processo Administrativo que norteia a parceria;
- b) cópias dos recibos de pagamentos devidamente quitados pelos funcionários;
- c) notas fiscais eletrônicas e RPAs devidamente atestados pelo Presidente da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- d) extratos bancários das contas corrente e aplicação exclusivas para o projeto e respectiva conciliação bancária;
- e) guias de encargos sociais e impostos devidamente quitados (INSS, ISSQN, IRRF, FGTS e SEFIP);
- f) todas as despesas realizadas deverão ser pagas por meios eletrônicos, devendo ser apresentados os comprovantes das operações realizadas;
- g) de acordo com o Protocolo ICMS nº 85 de 09/07/2010, estão obrigadas a emitir nota fiscal eletrônica os contribuintes que realizem operações destinadas à administração pública direta e indireta;
- h) todos os documentos fiscais originais das despesas deverão conter em seu corpo, o tipo do repasse e do número do ajuste, bem como do órgão repassador a que se referem. Deverá conter carimbo de identificação e assinatura do representante legal, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas. A Organização da Sociedade Civil, quando da entrega da prestação de contas, deverá apresentar as originais e respectivas cópias para conferência;
- i) Manifestação expressa do Conselho Fiscal da mantenedora ou da instituição de assistência social sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial.

§1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§2º A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

II - A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

16 relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

III - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

a) relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

b) relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

IV - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei Federal nº 13.019/2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) os impactos econômicos ou sociais;
- c) o grau de satisfação do público-alvo;

V - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os prazos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- c) rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

VI - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

VII - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

b) nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

VIII - As prestações de contas serão avaliadas:

a) regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

b) regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 1) omissão no dever de prestar contas;
- 2) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- 3) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- 4) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

IX- O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

X - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

XI - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

I – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

II - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

III – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor e do prazo de vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

I - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

a) advertência;

b) 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, por prazo não superior a dois anos;

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos b e c são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Taubaté, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

II - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

III - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

IV - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL assumirá a responsabilidade pela execução do objeto previsto no Plano de Trabalho, em caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

I - Este Termo de Colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexeqüível, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

II – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregulares.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no jornal eleito como oficial do município, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Taubaté para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias decorrentes deste termo de colaboração.

E por estarem acordes com os termos do presente instrumento, as partes firmam-no em 02 (vias) vias de igual teor e forma e para todos os efeitos legais.

Local, data.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Gabriel Pinelli Ferraz

Secretário de Desenvolvimento e Inclusão Social

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunhas