

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2023**

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2023 PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO SEGMENTO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.**

#### **PREÂMBULO**

O Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, por intermédio da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social - SAPIS, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente edital de chamamento público visando a seleção de organizações da sociedade civil – OSC'S, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 5.402/10, Decreto nº 6.118/10, Lei Municipal Nº 6.556/21 e respectivas alterações, bem como as Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e, subsidiariamente, do Decreto Federal de nº 8.726, de 27 de abril de 2016, para celebrar termo de colaboração que tem por objeto a execução de prestação de serviço no segmento acolhimento institucional para crianças e adolescentes, mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

<b>Recebimento das propostas até: 21/11/2023 ÀS 08:30 HORAS</b>
<b>Início da sessão: 21/11/2023 ÀS 09:00 HORAS</b>

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de uma OSC para celebração com a Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social, visando à formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

1.3. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

1.4. É obrigatória a leitura integral da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e deste edital, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não as conhece, seja para deixar

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

de cumpri-las, seja para evitar as sanções cabíveis.

1.5. É de responsabilidade da OSC e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

1.6. O EDITAL e seus ANEXOS estarão disponíveis para consulta pública, via internet, através do site da Prefeitura ([www.ribeiraopires.sp.gov.br](http://www.ribeiraopires.sp.gov.br)). Esclarecimentos e as demais informações, enviar para o e-mail: [licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br).

## **2. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL**

2.1. O serviço deverá ser ofertado no município de Ribeirão Pires, sendo esta sua área de abrangência, devendo ser especificado no Plano de trabalho e no Termo de Colaboração a meta e valor de referência, não sendo admitida a proposição de atendimento em quantidade de vagas inferiores ao constante do Termo de Referência (Anexo I).

## **3. DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO**

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

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

3.1.2. As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867/1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; e, “as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos”.

3.1.3. Possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.742/1993, da Lei Orgânica de Assistência Social, da Resolução nº 14/2014, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);

3.1.4. Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Ribeirão Pires, será eventualmente aceita a inscrição do CMAS onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades, bem

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

como CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social ou Comprovante válido e vigente da Certificação de Entidades de Assistência Social (CEBAS), do Ministério da Cidadania.

3.1.5. Caso a OSC seja contemplada neste edital, deverá pleitear sua inscrição e atender os critérios para a certificação no CMAS do município de Ribeirão Pires.

3.1.6. É relevante desde o momento do chamamento público, até a celebração do Termo de Colaboração, que a OSC reconheça os requisitos necessários para a efetivação da proposta, previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;

3.1.7. Ter objetivos estatutários específicos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;

3.1.8. Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III);

3.1.9. Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV);

3.1.10. Ser diretamente responsável pela promoção e execução da atividade objeto da parceria, e responda legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;

3.1.11. Possuir, no momento da celebração do Termo de Colaboração, no mínimo 01 (um) ano de existência, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a” da Lei nº 13.019 de 2014 e suas alterações);

3.1.12. Comprovante(s) de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, conforme exigência do art. 26, inciso III e X, do Decreto Federal nº 8.726/2016;

3.1.13. Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou que se comprometa a contratar/adquirir instalações ou outras condições materiais para tanto;

3.1.14. Deverá apresentar, no Plano de Trabalho, que a OSC, alternativamente, caso não possua capacidade técnica e operacional, indicar a previsão de contratação, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, atestado mediante o preenchimento do termo de declaração do (a) representante legal da OSC;

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

3.1.15. Informação quanto ao número de funcionários que serão envolvidos no projeto, detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;

3.1.16. Experiência prévia na realização do objeto da parceria a ser celebrada, ou de natureza semelhante;

3.2. Não poderão participar deste Chamamento:

3.2.1. A OSC que, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações:

3.2.1.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I);

3.2.1.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II);

3.2.1.3. Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5 e 6);

3.2.1.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou se for reconsiderada ou revista à decisão pela rejeição ou se, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

3.2.1.5. Tenha sido punida, nos últimos 03 (três) anos, conforme art. 73: 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; declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria;

3.2.1.6. Tenha tido as contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 08 (oito) anos;

3.2.1.7. Tenha entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 08 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade,

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII).

## 4. COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída na forma de portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas por ato do chefe do executivo. A comissão de seleção nomeada pela Portaria nº 35.960/2023 está regulada nos artigos 2º, inciso X, e 27 da Lei nº 13.019/2014 e artigos 13 e 14 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

4.2. Deverá se declarar impedido qualquer membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro, bem como ser cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil e ter ou ter tido relação de emprego com qualquer das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações).

4.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações).

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

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

4.6. As propostas apresentadas serão julgadas pela Comissão de Seleção segundo grau de adequação aos termos e valores de referência.

4.7. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela abaixo.

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

<b>Crítérios de Julgamento</b>	<b>Crítérios de Avaliação</b>	<b>Metodologia de Pontuação para Cada Critério de Avaliação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(A) Adequação da	1 – Coerência entre o	Grau pleno de adequação (5	10 Pontos

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

proposta aos objetivos do serviço, programa ou projeto social em que se insere a parceria.	<p>objetivo geral e o objeto da parceria (de acordo com a Prioridade e a Diretriz);</p> <p>2 – Coerência entre o objetivo geral e seus desdobramentos nos objetivos específicos;</p>	<p>pontos);</p> <p>Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos);</p> <p>Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).</p>	
(B) Informações sobre as atividades a serem executadas, metas a serem atingidas e os indicadores que irá conferir o seu cumprimento.	<p>1 – Apresentou na metodologia a descrição das atividades propostas e como serão realizadas;</p> <p>2 – Coerência entre os objetivos específicos, as metas estabelecidas e as atividades a elas atreladas;</p> <p>3 – Adequação dos indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas</p>	<p>Grau pleno de adequação (5 pontos);</p> <p>Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos);</p> <p>Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).</p>	15 Pontos
(C) Apresentação do cronograma para a execução das atividades.	<p>1 – Coerência entre as atividades elencadas na proposta e o trabalho a ser desenvolvido;</p> <p>2 – Adequação da periodicidade das atividades com o trabalho proposto;</p>	<p>Grau pleno de adequação (5 pontos);</p> <p>Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos);</p> <p>Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).</p>	10 Pontos
(D) Informações sobre a equipe a ser alocada para o desenvolvimento das atividades.	<p>1 – Adequação entre a equipe disponibilizada com o trabalho proposto;</p> <p>2 – Adequação entre qualificação profissional (formação) e as funções desempenhadas;</p>	<p>Grau pleno de adequação (5 pontos);</p> <p>Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos);</p> <p>Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).</p>	10 Pontos
(E) ampliação da capacidade do usuário de convivência e participação na vida familiar e comunitária,	<p>1 – Apresentou com consistência informações sobre estratégias para reestabelecimento de vínculos familiares e/ou promoção da</p>	<p>Grau pleno de adequação (5 pontos);</p> <p>Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos);</p> <p>Não atendimento ou</p>	10 Pontos

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

garantindo sua autonomia e integração.	convivência familiar;  2 – Apresentou com consistência informações sobre a participação dos usuários em ações sócio comunitárias externas a organização;	atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	
(F) Capacidade Técnico Operacional.	1 - Experiência comprovada na execução do serviço objeto da parceria ou de natureza semelhante.  2 – Descrição minuciosa da experiência, informando as atividades desenvolvidas, local, beneficiários e resultados alcançados.	Grau pleno de adequação (5 pontos);  Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos);  Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10 Pontos
(G) Informações quanto ao envolvimento direto dos grupos interessados ou afetados pela questão abordada nas mais variadas etapas de desenvolvimento do projeto.	1 – Consistência na demonstração de envolvimento dos usuários no planejamento e execução do serviço.  2 – Consistência na demonstração de envolvimento dos usuários na avaliação do serviço	Grau pleno de adequação (5 pontos);  Grau satisfatório de adequação (2,5 pontos);  Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10 Pontos
	<b>Pontuação Máxima Global</b>		75 pontos

4.8.1. Serão eliminadas aquelas propostas:

4.8.1.1. cuja pontuação total for inferior a 37,5 (trinta e sete e meio) pontos;

4.8.1.2. que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

4.8.1.3. que não contenha os itens mínimos previstos na tabela acima deste Edital;

4.8.1.4. que estejam em desacordo com o Edital.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

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

4.8.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

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

4.8.5. As propostas encaminhadas devem respeitar, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação (art. 2º-A da Lei nº 13.019, de 2014 e suas alterações).

4.8.6. É facultado à Comissão de Seleção a indicação de recomendação e adequações ao Plano de Trabalho aprovado necessários a formalização da parceria.

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

5.1. Poderá se credenciar entidade privada sem fins lucrativos, cujo objeto social seja compatível com o edital.

5.2. Os envelopes deverão ser entregues no Departamento de Licitação - COPEL, localizado na Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires - SP, Rua Miguel Prisco, 288 – Centro – Ribeirão Pires – SP - CEP: 09400-110, onde serão protocolados.

5.3. A Secretaria de Finanças e Administração, através da Comissão Permanente de Licitações - COPEL, juntamente com a Secretaria de Assistência e Inclusão Social – SAPIS, serão responsáveis pelo processamento da presente convocação pública, atribuindo as mesmas, dentre outras atribuições, o exame da documentação exigida e das manifestações de interesse apresentadas, bem como das demais providências necessárias.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS**

6.1. Os documentos necessários para a participação do presente termo de referência, bem como as propostas de preços dos interessados, deverão estar em 02 (dois) envelopes fechados, mencionando-se exteriormente o nome do interessado, o número do processo que



# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

originou este Edital e o seu objeto.

6.2. Observado o prazo máximo definido neste instrumento, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

## **6.2.1. ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS – HABILITAÇÃO**

6.2.1.1. O envelope lacrado apresentado pela OSC deverá conter a DOCUMENTAÇÃO e vir escrito com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**  
**CHAMADA PÚBLICA N.º 013/2023**  
**ENVELOPE 01 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**  
**DATA DE ABERTURA: 21/11/2023**  
**NOME E CNPJ DA OSC**

6.2.1.2. Os documentos deverão ser apresentados ordenadamente, por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise, são os seguintes:

6.2.1.2.2. Inscrição da organização da sociedade civil em Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS ou congêneres;

6.2.1.2.3. Detalhamento do currículo de experiências sociais da organização da sociedade civil, comprovando experiência prévia na realização com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

6.2.1.2.4. Apresentar declarações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais e/ou não governamentais, de reconhecida expressão, nacional ou internacional, de modo que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto de parceria ou de natureza semelhante;

6.2.1.2.5. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel que será utilizado para execução do objeto pactuado. Caso seja próprio (escritura), caso seja imóvel locado (contrato de locação) e, caso de espaço cedido (termo de cessão);

6.2.1.2.6. Documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, que comprove sua existência, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

6.2.1.2.7. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

6.2.1.2.8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.1.2.9. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

6.2.1.2.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

6.2.1.2.11. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

6.2.1.2.12. Cópia do Estatuto Social da organização da sociedade civil, em conformidade com o a Lei Federal Nº 13.019/2014 e suas alterações, registrada no Cartório de registro Civil de Pessoa Jurídica e suas alterações; (Tratando-se de Sociedade Cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial);

6.2.1.2.13. Cópia da ata de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada no Cartório de registro Civil de Pessoa Jurídica;

6.2.1.2.14. 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;

6.2.1.2.15. Cópia de comprovante (conta de água, luz, telefone ou TV a cabo) de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

6.2.1.2.16. Declaração de Compromisso quanto a observação dos princípios constitucionais da Administração Pública, durante a execução da Parceria, em observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da economia;

6.2.1.2.17. Declaração de que a organização da sociedade civil, não remunera os cargos de diretoria e que seus integrantes não exercem cargo público em nenhuma esfera de governo;

6.2.1.2.18. Declaração da organização da sociedade civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;

6.2.1.2.19. Cópia do ato declaratório de isenção de contribuição previdenciária expedida pelo INSS (organização isenta de cota patronal);

6.2.1.2.20. Listagem com nome e número da Carteira de Identidade e Previdência Social de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar a parceria, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que nenhum outro empregado seu, além daqueles discriminados na referida relação, trabalharão na execução do convênio, exceto se a substituição ou a inclusão de um deles for previamente comunicada à Administração, observando-se a mesma exigência de identificação, com nome e número da Carteira de Identidade e da Carteira de Trabalho e Previdência Social do empregado substituto ou incluso.

6.2.1.2.21. Declaração discriminando número de conta corrente exclusiva da organização da sociedade civil, para recebimento dos recursos advindos do Convênio, especificamente em Banco Público (CEF – Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil).

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **6.2.2. ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

6.2.2.1. O envelope lacrado apresentado pela OSC deverá conter a proposta do Plano de Trabalho e vir escrito com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**  
**CHAMADA PÚBLICA N.º 013/2023**  
**ENVELOPE 02 – “PROPOSTA COMERCIAL”**  
**DATA DE ABERTURA: 21/11/2023**  
**NOME E CNPJ DA OSC**

6.2.2.2. A PROPOSTA DE PREÇO deverá conter:

6.2.2.2.1. O Plano de Trabalho e Aplicação dos Recursos, estando todas suas páginas numeradas, rubricadas até a última, assinada e carimbada pelos representantes legais e técnico da organização da sociedade civil;

## **7. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

7.1. Os recursos destinados à execução do Termo de Colaboração deverão seguir as determinações sobre empenho, liquidação e pagamento da legislação em vigor.

7.2. É vedada a realização das seguintes despesas com os recursos destinados à execução do Termo de Colaboração:

- a) Não previstas no Plano de Trabalho;
- b) Com o pagamento, a qualquer título, servidor ou empregado público de qualquer esfera de governo, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública ou parente de dirigente da própria entidade, inclusive por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- c) Com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da administração pública, e no caso dos termos de fomento em que se admitem despesas com taxas bancárias exclusivamente da conta específica da parceria;
- d) 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, servidores públicos, representantes ou dirigentes da organização da sociedade civil parceira ou com quem ela mantenha atividade no curso da parceria;
- e) Com a aquisição de veículos automotores de qualquer natureza;

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

f) Que não guardem nexo de causalidade com a execução do objeto, ainda que em caráter de emergência, salvo no caso de insumo ligado aos cuidados sanitários de pandemia;

g) Com ornamentação e cerimonial.

7.3. O valor total de recursos disponibilizados será proporcional ao tempo do exercício orçamentário em vigor.

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

7.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

7.6. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, as previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

7.7. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Fundo Municipal de Assistência Social por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações.

## **8. DESPESAS PERMITIDAS**

8.1. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho e plano de aplicação dos recursos, as despesas com:

8.1.1. remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

b) sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;

c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

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

8.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

8.4. A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

8.5. Serão detalhados, no plano de trabalho, os valores dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, de responsabilidade da organização, a serem pagos com os recursos transferidos por meio da parceria, durante sua vigência.

8.6. Não se incluem na previsão do subitem 8.5. os tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a organização.

## **9. CONTRAPARTIDA**

9.1. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração.

## **10. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO**

10.1. A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no Diário Oficial do Município, em data anterior à celebração dos termos de colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações.

10.2. A Secretaria Municipal de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS) promoverá o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, em consonância os artigos 58, da Lei Federal de número 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações e 49, do Decreto Federal de número 8.726, de 27 de abril de 2016.

10.3. Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos legais.

## **11. DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

11.1. Esclarecimentos poderão ser obtidos na Gerência de Suprimentos, no horário das 08:00 às 17:00 horas, na Rua Miguel Prisco, n.º 288 – Centro – Ribeirão Pires /SP, ou e-mail: [licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br)

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Todas as dúvidas, recursos e impugnações deverão ser apresentados por escrito e encaminhados a Secretaria de Assistência e Inclusão Social e/ou COPEL, localizado a rua Miguel Prisco, 288 – Centro – Ribeirão Pires – SP.

12.2. Não serão aceitas consultas, recursos e impugnações remetidas via fax.

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

12.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

A falsidade de qualquer documento ou de informações apresentadas, ou a inverdade das informações nele contidas acarretarão na eliminação da proposta apresentada e desclassificação da OSC, além da aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração de responsabilidade civil ou criminal.

Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

12.5. Não haverá cobrança das organizações concorrentes relativas a preço público para participar deste Chamamento Público.

12.6. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das organizações concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte do CMAS - Ribeirão Pires ou da Administração Pública.

12.7. A destinação, ao término da parceria, ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira, especificamente dos bens adquiridos por meio de despesas realizadas com recursos públicos da parceria, serão revertidos em favor do CMAS - Ribeirão Pires.

12.8. Situações e casos não previstos neste edital serão analisados e avaliados pelo Gestor da Parceria e pelo Departamento de Proteção Social Especial (de Média e Alta Complexidade) do Órgão Gestor da SAPIS, com o devido respaldo de documentos oficiais, legislação e normativas vigentes na ocasião.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **13. DA VALIDADE/PRAZO**

13.1. O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, passível de prorrogação por igual período, a critério da Administração Pública, comprovada a existência de dotação orçamentária.

**PARA QUE NÃO SE ALEGUE IGNORÂNCIA, VAI O PRESENTE EDITAL AFIXADO NOS LUGARES DE COSTUME, E A REFERÊNCIA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO.**

Ribeirão Pires, 26 de outubro de 2023.

**MARISA REINOSO DE ABREU**  
**SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA, PARTICIPAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL**

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

Contratação de organização da sociedade civil para prestação de serviços no segmento “Acolhimento Institucional” Para Crianças e Adolescentes no município de Ribeirão Pires.

#### **2. CONCEITO**

Quando, para a proteção de sua integridade física e psicológica, for detectada a necessidade do afastamento da criança e do adolescente da família de origem pela autoridade competente, os mesmos deverão ser atendidos em serviços que ofereçam cuidados e condições favoráveis ao seu desenvolvimento saudável, devendo se trabalhar no sentido de viabilizar a reintegração à família de origem ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta. Tais serviços podem ser ofertados em diferentes serviços de acolhimento:

- i. Abrigos Institucionais;
- ii. Casas Lares;
- iii. Famílias Acolhedoras; e
- iv. Repúblicas.

A organização dos diferentes serviços de acolhimento tem como objetivo responder de forma mais adequada às demandas da população infanto-juvenil. A partir da análise da situação familiar, do perfil de cada criança ou adolescente e de seu processo de desenvolvimento, deve-se indicar qual serviço poderá responder de forma mais efetiva às suas necessidades. Deve-se considerar, ainda: sua idade; histórico de vida; aspectos sócio-culturais; motivos do acolhimento; situação familiar; previsão do menor tempo necessário para viabilizar soluções de caráter permanente (reintegração familiar ou adoção); condições emocionais e de desenvolvimento, bem como condições específicas que precisem ser observadas (crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, crianças e adolescentes com diferentes deficiências, que estejam em processo de saída da rua, com histórico de uso, abuso ou dependência de álcool ou outras drogas, etc), dentre outras. O órgão gestor da Política de Assistência Social, em parceria com demais atores da rede local e do Sistema de Garantia de Direitos, deve desenvolver estratégias para o aprimoramento constante da oferta do atendimento a crianças e adolescentes, visando a melhor adequação às características das demandas locais. A implantação de serviços de acolhimento deve basear-se em um diagnóstico local que busque identificar a existência ou não de demanda por tais serviços no município e quais serviços são mais adequados para seu atendimento.

#### **3. JUSTIFICATIVA**

O presente termo, com fundamento na Lei nº13.019/2014 e suas alterações; na Lei nº8.742/1993, alterada pela Lei nº12.435/2011 – Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, a NOB/RH – 2009 e



# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

Resolução CNASnº33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012, Resolução CNAS nº109/2009 – que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e a Resolução CNAS nº14/2014 – que define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social e demais legislações aplicáveis, tem o objetivo de selecionar as organizações da sociedade civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração para execução dos Serviços de Acolhimento Institucional, que integram a prestação do Serviço da Proteção Social de Alta Complexidade, visando de modo geral, o rompimento do ciclo de risco e vulnerabilidade pessoal e social, seja por negligência, violência e ruptura de vínculos. Deste modo, considerando que a prestação do serviço de acolhimento institucional integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como considerando os termos das legislações supracitadas, justifica-se o presente termo, bem como este Edital de Chamamento Público.

## **4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

O Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes se dará pelo acolhimento provisório e excepcional de crianças e adolescentes de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias, sendo ou não grupos de irmãos, de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (conforme artigo 101, do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do ECA e das demais “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)”.

O atendimento deverá ocorrer em unidade institucional semelhante a uma residência. Nessa unidade é indicado que os educadores/cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade no contato com as crianças e adolescentes. Poderá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança/adolescente, em qualquer horário, dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo de diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários. Conforme as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, todos os esforços devem ser empreendidos para preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários das crianças e dos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento.

Dessa forma, as ações cotidianas dos serviços de acolhimento devem estar articuladas para a garantia deste direito as visitas e encontros com as famílias e com as pessoas de referência da comunidade da criança e do adolescente devem ser garantidas por meio do acesso, por transporte público ou privado e horários de visita estabelecidos de forma flexível, destes familiares

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

e pessoas de referência ao local da instituição ou das crianças e dos adolescentes à residência familiar e comunidade. Deve ainda ser garantido pela instituição o acesso de crianças e adolescentes a atividades recreativas, culturais e sociais, bem como em atividades que favoreçam a interação com crianças e adolescentes dos contextos nos quais frequentam, como escola e a comunidade. Em todas as modalidades de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, o processo de acompanhamento, bem como de desligamento deve ser construído juntamente com o usuário a partir do estudo diagnóstico e do plano individual de atendimento pela equipe técnica, conforme previsto nas “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)”.

Após o desligamento do serviço se faz necessário o acompanhamento pelo acolhimento institucional de forma efetiva pelo período mínimo de 06 (seis) meses, de acordo com as demandas apresentadas. Deverão ser asseguradas visitas domiciliares durante todo o processo de acompanhamento, desligamento e pós desligamento da criança/adolescente

## **5. OBJETIVOS GERAIS**

Garantir proteção integral através de acolhimento provisório e excepcional de crianças e adolescentes de ambos os sexos, com ou sem grupos de irmãos, de 0 a 18 anos incompletos, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

## **6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Proporcionar ações visando o restabelecimento de vínculos familiares e comunitários;
- 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;
- Possibilitar a convivência comunitária, através do acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público atendido;
- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com as crianças e adolescentes condições para independência e o

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

autocuidado; e,

- Viabilizar a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou preservação dos vínculos com a família de origem.

## **7. PÚBLICO - ALVO QUE SERÁ ATENDIDO ATRAVÉS DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, com ou sem grupos de irmãos, de ambos os sexos, portadores ou não de deficiência que estiverem sob medida protetiva de abrigo, conforme artigo 101, do Estatuto da Criança e do Adolescente–Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990.

## **8. FORMAS DE ACESSO**

Por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar de Ribeirão Pires, neste caso a autoridade competente deverá ser comunicada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme previsto no art. 93, do Estatuto da Criança e do Adolescente do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990.

## **9. IMPACTO SOCIAL ESPERADO**

- Retorno ao convívio familiar;
- Redução do tempo de permanência na instituição;
- Redução da reincidência de situações que justifiquem a aplicação de medida de proteção de acolhimento;
- Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar;
- Redução do número de evasão do serviço;
- Desenvolvimento de capacidades para o autocuidado, construção de projetos de vida e da autonomia;
- Indivíduos e famílias inseridas em serviços socioassistenciais e com acesso às demais políticas públicas setoriais; e,
- Crianças e adolescentes com vínculos comunitários.

## **10. RECURSOS NECESSÁRIOS**

É de responsabilidade da contratada a disponibilização de todos os recursos necessários em quantidade e qualidade para a execução do projeto, tais como materiais de comunicação visual, materiais para divulgação, equipe técnica, veículo e motorista, entre outros.

## **11. PRAZO DE EXECUÇÃO**

A vigência da parceria dar-se-á pelo prazo de 12 (doze) meses, devendo ser registrada através do instrumento jurídico TERMO DE COLABORAÇÃO, contados da data de sua assinatura, quando se dará o início da prestação do serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 13.019/2014

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

e suas alterações e aditivado inclusive o número de vagas a fim de atender a demanda que surgir no decorrer da vigência do referido Termo de Colaboração.

## **12. METAS**

Até 28 (vinte e oito) crianças e ou adolescentes.

## **13. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO**

- Ininterrupto (24 horas)
- Elaboração de Plano de Atendimento Individual (PIA) a cada 3 meses e encaminhamento do documento para a Direção de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

## **14. AMBIENTES FÍSICOS E MATERIAIS**

O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio ou locado pela OSC para esta finalidade, em área residencial e em região de fácil acesso, viabilizando o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do Termo de Colaboração pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com a devida eficácia, bem como para que sejam possíveis o acompanhamento do Poder Judiciário da Comarca de Ribeirão Pires. O espaço físico do Serviço de Acolhimento deverá seguir as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, conforme Resolução Conjunta número 1, de 18 de junho de 2009, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). A Instituição deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade e personalizado.

Com relação aos materiais, deverá a Instituição possuir materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, entre outros necessários à perfeita execução do serviço.

## **15. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO**

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes deverá garantir: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

## 16. RECURSOS HUMANOS

Conforme a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS a formação das equipes de referência deverá considerar o número de indivíduos atendidos, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.

A estruturação de equipes para a oferta do serviço de acolhimento para crianças e adolescentes deve considerar a especificidade do abrigo institucional, com base nas orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos NOB-RH e Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011.

Observação: dada a complexidade da demanda dos Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes a, é importante que as e os profissionais que atuam nestes espaços tenham proximidade e habilidades teóricas e técnicas para a realização do trabalho com os e as usuárias destes Serviços.

Profissional/função	Escolaridade	Quantidade	Habilidades /Atribuições e Competências
Coordenador Carga horária: 40 horas semanais, dedicação exclusiva.	Nível superior e experiência em função congênere	1 profissional referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pró-atividade</li><li>• Facilidade na comunicação oral e escrita</li><li>• Liderança organização técnica e administrativa</li><li>• Capacidade de planejar as ações em equipe</li><li>• Capacidade de interação com a população atendida</li><li>• Ter domínio de informática</li><li>• Responsável pela estrutura física do serviço</li><li>• Verificar no dia a dia se os ambientes estão de acordo para oferecerem o que está previsto em portaria;</li><li>• Garantir que o direito dos usuários seja respeitado;</li><li>• Responsável pela compra de alimentos</li><li>• Capacitação dos profissionais;</li></ul>
Assistente Social 30 horas semanais CLT	Nível superior	1 profissional para atendimento de no máximo 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos de	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pró-atividade</li><li>• Facilidade na comunicação oral e escrita</li><li>• Capacidade de planejar as atividades técnicas compatíveis com sua</li></ul>

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

		alta complexidade;	<p>formação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de interação com a diversidade da população atendida</li> <li>• Ter domínio de informática</li> <li>• Exerce funções técnicas junto aos usuários, suas famílias, comunidade e junto às organizações e órgão públicos de acordo com a programação estabelecida e com as necessidades pessoais e sociais dos usuários</li> <li>• Acolhida/recepção e escuta do usuário= ouvir, identificar e registrar as necessidades pessoais e sociais do usuário;</li> <li>• Estatuto social = identificar demandas e registrá-las em instrumentais apropriados;</li> <li>• Construção e acompanhamentos Plano Individual de Atendimento – PIA junto com o usuário</li> <li>• Orientação individual/geral – auxiliar na construção de projetos e escolha de estratégias para alcance da autonomia e inserção social;</li> <li>• Operacionalização de referência e contra referência – articulação com serviços locais que permita realizar e receber encaminhamentos de usuários com resolutividade da necessidade apresentada;</li> <li>• Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;</li> <li>• Busca de contato com familiares e/ou pessoas de referência;</li> <li>• Visitas domiciliares;</li> <li>• Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o mundo do trabalho;</li> <li>• Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários;</li> <li>• Desenvolvimento de atividades que estimulem o resgate dos vínculos familiares e intrafamiliares;</li> <li>• Encaminhar o usuário para provisão de benefícios eventuais estabelecidos pela</li> </ul>
--	--	--------------------	--

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

			LOAS caso necessário.
Psicólogo 40 horas semanais CLT	Nível superior	1 profissional para atendimento de no máximo 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos de alta complexidade;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pró-atividade</li> <li>• Facilidade na comunicação oral e escrita</li> <li>• Capacidade de planejar as atividades técnicas compatíveis com sua formação</li> <li>• Capacidade de interação com a diversidade da população atendida</li> <li>• Ter domínio de informática</li> <li>• Exerce funções técnicas junto aos usuários, suas famílias, comunidade e junto às organizações e órgãos públicos de acordo com a programação estabelecida e com as necessidades pessoais e sociais dos usuários</li> <li>• Acolhida/recepção e escuta do usuário= ouvir, identificar e registrar as necessidades pessoais e sociais do usuário;</li> <li>• Estatuto social = identificar demandas e registrá-las em instrumentais apropriados;</li> <li>• Construção e acompanhamentos Plano Individual de Atendimento – PIA junto com o usuário</li> <li>• Orientação individual/geral – auxiliar na construção de projetos e escolha de estratégias para alcance da autonomia e inserção social;</li> <li>• Operacionalização de referência e contra referência – articulação com serviços locais que permita realizar e receber encaminhamentos de usuários com resolutividade da necessidade apresentada;</li> <li>• Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;</li> <li>• Busca de contato com familiares e/ou pessoas de referência;</li> <li>• Visitas domiciliares;</li> <li>• Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o mundo do trabalho;</li> <li>• Elaboração de relatórios e</li> </ul>

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

			manutenção de prontuários; • Desenvolvimento de atividades que estimulem o resgate dos vínculos familiares e intrafamiliares;
Cuidador Social	Nível médio, atendendo a Resolução CNAS Nº09/2014.	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuário com demanda específica de saúde. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte redação: a) 1 cuidador social para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador social para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pró atividade;</li> <li>• Facilidade de comunicação oral e escrita, organização técnica e administrativa;</li> <li>• Capacidade de interação com a diversidade da população atendida</li> <li>• Noções de informática</li> <li>• Capacidade de planejar suas atividades diárias</li> <li>• Exerce atividades de orientação social e educativa junto aos usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida:</li> <li>• Desenvolvimento de atividades socioeducativas para o fortalecimento da sociedade;</li> <li>• Elaborar um plano de atividades a serem executadas junto aos usuários;</li> <li>• Desenvolvimento de atividades de convívio social, estimulando a participação em atividade na rede pública e privada;</li> <li>• Estimular o respeito ao espaço do outro;</li> <li>• Realizar atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;</li> <li>• Incentivo à organização dos pertences dos usuários, hábitos de higiene, cuidados pessoais e outros aprendizados;</li> <li>• Desenvolver atividades de orientação ao mercado de trabalho;</li> <li>• Desenvolver atividades de incentivo a autonomia;</li> <li>• Estimular o convívio pacífico entre os usuários.</li> </ul>
Auxiliar de Cuidador Social.	Nível médio e qualificação específica	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pró atividade;</li> <li>• Facilidade de comunicação oral e escrita, organização técnica e administrativa;</li> <li>• Capacidade de interação</li> </ul>



## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

		usuário deverá ser aumentada quando houver usuário com demanda específica de saúde. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte redação: a) 1 cuidador social para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador social para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas;	com a diversidade da população atendida • Noções de informática • Estimular o respeito ao espaço do outro; • Realizar atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; • Incentivo à organização dos pertences dos usuários, hábitos de higiene, cuidados pessoais e outros aprendizados; • Estimular o convívio pacífico entre os usuários.
--	--	---	---

A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade e deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste termo.

Para a composição de sua equipe de trabalho, a OSC deverá cumprir o disposto neste Termo de Referência que é parte integrante do Edital.

Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o Plano de Trabalho, com o 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 desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao Gestor do Termo de Colaboração por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

A remuneração do pessoal contratado pela organização terá como valor referencial o disposto das normas regidas por esta Pasta, respeitando a legislação trabalhista e piso da categoria profissional do Município de Ribeirão Pires. Além das despesas com remuneração da equipe de trabalho também serão considerados os pagamentos de impostos, contribuições

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

sociais, fundo de garantia de tempo de serviço- FGTS, férias, 13º salário, salários proporcionais, verbas rescisórias, e demais encargos trabalhistas.

## Base de salários (Conforme Ribeirão Pires)

Cargos	Quantidade	Salário	Total Salários
Coordenador 40h	1	4.121,10	4.121,10
Assistente Social 30h	1	3.065,78	3.065,78
Psicólogo 40h	1	3.065,78	3.065,78
Cuidador Social – Dia 40h (12x36h)	3	1.384,88	4.154,64
Cuidador Social – Noite 40h (12x36h)	3	1.384,88	4.154,64
Auxiliar de Cuidador Social Dia 40h (12x36h)	3	1.320,00	3.960,00
Auxiliar de Cuidador Social Noite 40h (12x36h)	3	1.320,00	3.960,00
Subtotal	15	15.662,42	26.481,94

## 17. AMBIENTE FÍSICO

<b>Unidade</b>	Acolhimento Institucional
<b>Quartos</b>	4 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada.
<b>Cozinha</b>	Espaço suficiente para organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários.
<b>Sala de Jantar/ Refeitório</b>	Espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades).
<b>Banheiro</b>	Espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Um banheiro deve ser adaptado para Pessoa com Deficiência.
<b>Área de Serviço</b>	Lavanderia equipada para lavar e secar dos usuários e de uso comum do serviço.
<b>Sala para Equipe Técnica</b>	Sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho.
<b>Sala para Coordenação e Administrativo</b>	Sala com espaço e mobiliário suficientes para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. (Deve-se ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo.

Os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Deve-se primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis, sobretudo com acessibilidade.

## 18.ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Território de Ribeirão Pires

## 19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 Receber os objetos no prazo e em condições estabelecidas dentro deste;

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

19.2 Comunicar a contratada por escrito, sobre imperfeições falhas ou irregularidades, para que o objeto possa ser modificado, reparado ou corrigido;

19.3 Acompanhar, supervisionar, avaliar, orientar e fiscalizar periódica e sistematicamente qualitativa e quantitativamente, bem como apoiar tecnicamente os serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, as ações sociais e administrativas, relativas à execução deste termo de colaboração, zelando pelo cumprimento de todas as suas Cláusulas, em decorrência deste Termo de Colaboração;

19.4 Propor alterações no Plano de Trabalho quando houver necessidade para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento;

19.5 Efetuar o repasse dos recursos financeiros na forma estabelecida no Cronograma de Desembolso, constante no Plano de Trabalho, mediante depósito em conta corrente em banco oficial exclusiva deste termo de colaboração.

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificada no Termo de Referência e em sua proposta;

20.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

20.3 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no anexo a este, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços solicitados;

20.4 Efetuar a entrega do serviço contratado de acordo com as especificações constantes no edital e legislação vigente, bem como efetuar a modificação que, porventura, apresentarem algum tipo de irregularidade;

20.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 à 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8078, 1990);

20.6 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste TERMO DE REFERÊNCIA, o objeto com avarias ou defeitos;

20.7 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (Vinte e Quatro) horas que antecede a data de execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

20.8 Manter, durante toda a execução do contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.9 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os materiais oferecidos;

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

20.10 Apresentar justificativa por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, na hipótese de atraso na entrega e/ou não substituição dos produtos nos prazos descritos, para avaliação da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires e adoção das providências que se fizerem necessárias. Não será aceito, sob qualquer argumento, cancelamento no dia da entrega;

20.11 A não apresentação de justificativa no prazo acima estipulado e o desprovento implicará em aplicação das sanções previstas em lei e no ajuste;

20.12 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da CONTRATANTE ou de terceiros, independente de culpa ou dolo dos profissionais ou prepostos destacados para executar a entrega do objeto contratado;

20.13 Fazer com que seus empregados ou prepostos se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina, durante o período de permanência nas dependências da CONTRATANTE, recomendando-se o uso de uniforme da empresa e não sendo permitido o acesso aos que estejam utilizando trajes sumários (shorts, camisetas tipo regata, sem camisa) ou usando chinelos de dedo;

20.14 Manter, durante o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram a sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica, condições de armazenamento, condições higiênico-sanitárias das instalações, bem como garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel e as condições de higiene pessoal dos funcionários;

20.15 Realizar diagnóstico, mapeando os serviços existentes, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;

20.16 Percentual de rotatividade dos funcionários no trimestre. Meta: Inferior a 10%;

20.17 Encaminhar os relatórios mensais da execução do objeto da parceria até o 5º dia útil de cada mês, ao Setor de Vigilância Socioassistencial da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social – SAPIS;

20.18 Assegurar ao MUNICÍPIO por meio do Setor de Vigilância Socioassistencial da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social – SAPIS as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste Termo de Colaboração;

20.19 Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados ou manuais, adotados pela SAPIS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo.

20.20 Zelar pela manutenção da qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social vigente;

20.21 Assegurar ao MUNICÍPIO por meio do Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias à fiscalização da execução e dos resultados dos serviços objeto deste

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

Termo de Colaboração.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires reserva-se o direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que possam ser necessários para proceder ao julgamento deste CHAMAMENTO PÚBLICO decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e devendo anulá-la por ilegalidade.

VALOR TOTAL ESTIMADO: 987.364,32 (Novecentos e oitenta e sete mil, trezentos e sessenta e quatro reais e trinta e dois centavos).

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## ANEXO II

### MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO N. \_\_\_\_/2023

**TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES E A (NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL), TENDO POR OBJETO A SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO SEGMENTO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.**

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, inscrita no CNPJ nº 46.522.967/0001-34, Sítio na Rua Miguel Prisco, 288, Centro, Ribeirão Pires - SP, neste ato representada pela Secretária de Assistência, Participação e Inclusão Social, Sra. Marisa Reinoso de Abreu, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado, a \_\_\_\_\_, situada a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ – UF, CEP \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada estatutariamente pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro, Cidade – UF, CEP: \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, resolvem firmar o presente Termo, nos autos do processo nº 4639/2023, conforme as seguintes cláusulas:

### DO OBJETO

**Cláusula primeira** – O presente Termo de Colaboração tem por objeto a efetiva participação e cumprimento, pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, habilitada no Chamamento Público de número 013/2023, de acordo com o Plano de Trabalho, elaborado nos moldes da minuta que acompanha o presente.

### DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

**Cláusula segunda** – Em atendimento à parceria ora firmada, o MUNICÍPIO se obriga a:

I – Efetuar os repasses de recursos à ORGANIZAÇÃO SOCIAL para a execução do objeto desta Colaboração, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (**valor por extenso**), através de depósito bancário na conta corrente nº \_\_\_\_\_ Agência nº \_\_\_\_\_, Banco: \_\_\_\_\_, utilizado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL para cumprimento do presente Termo de Colaboração, mediante apresentação dos comprovantes referentes às despesas efetuadas;

II – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, bem como apoiar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO SOCIAL em decorrência da execução das atividades, objeto desta Colaboração;

III – Promover o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto desta parceria, conforme artigo 58, da Lei n. 13.019/2014 e suas alterações;

IV – Realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho, sempre que possível, caso a vigência desta parceria se prorrogue por mais de 1 (um) ano, conforme artigo 58, §2º, da Lei n. 13.019/2014 e suas alterações;

V – Assinalar prazo para que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes;

VI – Publicar o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos no Diário Oficial do MUNICÍPIO em até 5 (cinco) dias úteis após a sua celebração, no qual também deverá constar o nome do servidor público ou empregado público designado como gestor desta parceria, nos termos do artigo 38 da Lei n. 13.019/2014 e suas alterações e do artigo 30, §§1º e 3º do Decreto Municipal n. 6.556/2021;

VII – Disponibilizar em até 5 (cinco) dias úteis após a celebração do Termo de Colaboração a íntegra do instrumento de parceria no sítio eletrônico da Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires, nos termos do artigo 30, §1º do Decreto Municipal n. 6.556/2021.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

**Cláusula terceira** – Em atendimento à parceria ora firmada, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL se obriga a:

I – Executar de forma regular, integral e satisfatória o objeto deste Termo de Colaboração, conforme o Plano de Trabalho proposto pela Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social;

II – Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto, conforme preceitua o artigo 42, inciso XV, da Lei n. 13.019/2014 e suas alterações;

III – Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme preceitua o artigo 42, inciso XIX, da Lei n. 13.019/2014 e suas alterações;

IV – Responsabilizar-se exclusivamente pelos pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, conforme preceitua o artigo 42, inciso XX, da Lei n. 13.019/2014 e suas alterações;

V – Manter, durante o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

VI – Comunicar o MUNICÍPIO de toda e qualquer alteração ocorrida em seus Estatutos Sociais,

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

mudanças de diretoria ou substituição de seus membros;

VII – Realizar fiel e integralmente os serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;

VIII – Possuir instalações, condições materiais, recursos humanos e equipamentos sociais adequados e compatíveis com a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento do objeto desta Colaboração e das metas estabelecidas, respeitando-se integralmente o disposto neste Termo e o que se exige no artigo 33, inciso V, alínea c, da Lei n. 13.019/2014 e suas alterações;

IX – Zelar pela manutenção da qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social vigente;

X – Responsabilizar-se pela manutenção, reforma e ampliação do espaço físico;

XI - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo(os) serviço(s) assistencial(is), sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos(as) usuários(as);

XII – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, mediante apresentação dos comprovantes referentes às despesas efetuadas;

XIII – Apresentar mensalmente ao MUNICÍPIO, e até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos, conforme o roteiro fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, a fim de comprovar que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho;

XIV – Assegurar ao MUNICÍPIO, através do Setor de Monitoramento e Avaliação da Assistência, Participação e Inclusão Social e ao Conselho Municipal de Assistência Social, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto desta Colaboração, permitindo à Prefeitura o acompanhamento “*in loco*” e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento;

XV – Promover a contratação dos funcionários e comunicar o MUNICÍPIO sempre que houverem alterações e substituições destes funcionários;

XVI – Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, nos termos do art. 11, da Lei n. 13.019/2014 e suas alterações;

XVII – Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria, manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior as 30 (trinta) dias;

XVIII – Realizar os pagamentos mediante transferência eletrônica para a conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. Demonstrada a impossibilidade do pagamento mediante transferência eletrônica, será admitida a realização de pagamentos em espécie, sempre mediante a apresentação de recibo, nos termos do artigo 53 da Lei n. 13.019/2014 e suas alterações e do artigo 34 do Decreto Municipal n. 6.556/2021;



# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

XIX – Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, a demonstração do resultado do exercício e a demonstração das origens e aplicação dos recursos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor, documentos devidamente assinados pelo responsável técnico com registro no CRC;

XX – Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas, nos termos do artigo 68, parágrafo único, da Lei n. 13.019/2014 e suas alterações;

XXI - Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados de suporte à política pública municipal de Assistência Social ou manuais, adotados pela Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo.

## **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Cláusula quarta** – O valor total da presente Colaboração é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), onerando a rubrica orçamentária da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social.

§ 1º – Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta da dotação orçamentária, ficha \_\_\_\_ – classificação funcional \_\_\_\_\_, categoria econômica \_\_\_\_\_ - fonte \_\_\_\_.

§ 2º – É responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO SOCIAL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento, de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, bem como qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução, conforme já estipulado na cláusula terceira.

## **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**Cláusula quinta** – O MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO SOCIAL o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), oriundos da esfera Municipal, Estadual e Federal, durante o período de 12 (doze) meses, através de depósito bancário, conforme conta mencionada no inciso I da cláusula segunda deste instrumento.

## **DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

**Cláusula sexta** – A ORGANIZAÇÃO SOCIAL prestará contas ao MUNICÍPIO da seguinte forma:

I – Contas parciais: serão prestadas de acordo com as Instruções Normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprovaria (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas, relação nominal dos atendidos conforme Anexo RP-14 (REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO) da Instrução Normativa n. 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TC-A – 011476/026/16).

II – Contas anuais: deverá ser apresentada a prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade, até o dia 30 de janeiro do exercício subsequente, nos moldes

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

das Instruções Normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**Cláusula sétima** – É vedada a realização das seguintes despesas com os recursos destinados à execução do Termo de Colaboração:

- a) Não previstas no Plano de Trabalho;
- b) Com o pagamento, a qualquer título, servidor ou empregado público de qualquer esfera de governo, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública ou parente de dirigente da própria entidade, inclusive por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- c) Com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da administração pública, e no caso dos termos de fomento em que se admitem despesas com taxas bancárias exclusivamente da conta específica da parceria;
- d) 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, servidores públicos, representantes ou dirigentes da organização da sociedade civil parceira ou com quem ela mantenha atividade no curso da parceria;
- e) Com a aquisição de veículos automotores de qualquer natureza;
- f) Que não guardem nexos de causalidade com a execução do objeto, ainda que em caráter de emergência, salvo no caso de insumo ligado aos cuidados sanitários de pandemia;
- g) Com ornamentação e cerimonial.

**Cláusula oitava** – Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração enviadas para o MUNICÍPIO.

**Cláusula nona** – Apresentada a prestação de contas parcial e anual, a Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá parecer:

- I – Homologando os relatórios de fiscalização;
- II – Técnico, quanto à execução física e atingimento dos objetivos da Colaboração;
- III – Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos da Colaboração.

**Cláusula décima** – Os valores repassados deverão ser utilizados dentro do período para os quais se destinam. Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente, podendo o MUNICÍPIO autorizar, a seu critério e de forma fundamentada, solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do artigo 25, §2º, da Lei n. 101/2000 (LRF) e das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único – A aplicação de recursos e a prestação de contas de que trata esta cláusula só poderão ser prorrogadas mediante requisição prévia, justificativa, autorização formal do MUNICÍPIO e desde que estabelecido um prazo máximo para esta prestação de contas e para a

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

utilização destes recursos, não superior a 90 (noventa) dias.

**Cláusula décima primeira** – A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nas Cláusulas 6ª a 10ª, ou a sua não aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

## **DO PLANO DE TRABALHO**

**Cláusula décima segunda** – O Plano de Trabalho proposto pelo MUNICÍPIO deverá ser integralmente cumprido pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, nos termos do artigo 22, da Lei n. 13.019/2014 e suas alterações, contendo:

Parágrafo único – Excepcionalmente, admitir-se-á à ORGANIZAÇÃO SOCIAL propor a reformulação do Plano de Trabalho, sendo vedada a mudança de objeto. Caberá ao Monitoramento da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social apreciar a solicitação e se manifestar a respeito, no prazo máximo de trinta dias.

**Cláusula décima terceira** – Constarão como anexos do instrumento de parceria, o Plano de Trabalho, que dele é parte integrante e indissociável.

## **DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS**

**Cláusula décima quarta** – A Comissão instituída através da Portaria n. 35.960, de 04/10/2023 realizará o monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo do monitoramento pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Ribeirão Pires.

## **DAS IRREGULARIDADES**

**Cláusula décima quinta** – Qualquer irregularidade concernente à presente Colaboração deverá ser imediatamente comunicada ao MUNICÍPIO, que deliberará quanto à implicação de possíveis sanções.

## **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Cláusula décima sexta** – O não cumprimento das cláusulas deste Termo de Colaboração, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, dos serviços, programas, atividades, projetos desta parceria ou legislação que a rege constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:

I – Advertência formal;

II – Suspensão do repasse;

III – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de parceria (colaboração ou fomento) e contratos com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termo de colaboração ou fomento e contratos com órgãos e entidades em 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 após a organização da sociedade civil ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso III deste dispositivo.

§ 1º – As sanções estabelecidas nos incisos de I a IV são de competência exclusiva do

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

MUNICÍPIO, facultada a defesa do(a) interessado(a) no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

§ 2º – Constatada a ocorrência de irregularidades, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá ser notificada por meio formal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

§ 3º – A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão pela Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social.

§ 4º – A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo administrativo identificado no preâmbulo do presente Termo.

## **DAS ALTERAÇÕES**

**Cláusula décima sétima** – A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pelo MUNICÍPIO, no caso de atraso no repasse, ou por solicitação da Organização Social, no prazo de 30 (trinta) dias antes do vencimento.

Parágrafo único – O Plano de Trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas, mediante Termo Aditivo ao Plano de Trabalho original, para remanejamento, com solicitação e justificativa prévia, sempre mediante aprovação do MUNICÍPIO.

## **DA RESTITUIÇÃO**

**Cláusula décima oitava** – A ORGANIZAÇÃO SOCIAL se compromete a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelo índice previsto na Lei Orgânica Municipal de Ribeirão Pires, ou outro índice que o substitua, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

- I – A inexecução do objeto desta Colaboração;
- II – Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;
- III – Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida;
- IV – Solicitação de prorrogação de prazo para aplicação de recurso de que trata a cláusula décima e sua não utilização dentro do prazo apontado.

Parágrafo único – Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, devem ser restituídos e incorporados ao patrimônio do MUNICÍPIO.

## **DA VIGÊNCIA, DA RESOLUÇÃO E DA DENÚNCIA**

**Cláusula décima nona** – Esta Colaboração terá sua vigência a partir da data de assinatura até \_\_/\_\_/2023 conforme Lei Municipal n. 6.556/2021 e alcançará a execução completa do Plano de Trabalho que integra este instrumento.

§ único – Esta Colaboração poderá ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, à critério do MUNICÍPIO, após manifestação por escrito do titular da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social e posterior ao parecer da equipe técnica e anuência do CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social).

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

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

**Cláusula vigésima primeira** – Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, caberá à ORGANIZAÇÃO SOCIAL apresentar ao MUNICÍPIO, no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras.

**Cláusula vigésima segunda** – É prerrogativa do MUNICÍPIO assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

**Cláusula vigésima terceira** – Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Cláusula vigésima quarta** – Esta parceria é regida pela legislação em vigor, sobretudo pela Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações e pela Lei Municipal n. 6.556/2021, a elas se submetendo.

**Cláusula vigésima quinta** – Fica Eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Pires para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

Ribeirão Pires, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**MARISA REINOSO DE ABREU**  
**SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA, PARTICIPAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL**

**NOME DA OSC**  
**REPRESENTANTE DA OSC**  
**RG. \_\_\_\_\_**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURISTICA DE RIBEIRÃO PIRES.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: \_\_\_\_\_

TERMO DE COLABORAÇÃO N. \_\_\_\_/23

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO SEGMENTO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão Pires, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Luiz Gustavo Pinheiro Volpi  
Cargo: Prefeito  
CPF: 107.716.268-51

## **AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:

## **Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

### **PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Marisa Reinoso de Abreu  
Cargo: Secretária de Assistência, Participação e Inclusão Social  
CPF: 043.320.318-81

Assinatura:\_\_\_\_\_

## **Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

### **PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:

Assinatura:\_\_\_\_\_