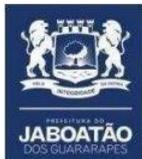




Edital de Chamamento Público nº 003/2023 - SEASO

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

Jaboatão dos Guararapes/PE, 28 de julho de 2023.



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

Edital de Chamamento Público nº 003/2023- SEASO/JG

O Município do Jaboatão dos Guararapes/PE, por intermédio da Secretaria Executiva de Assistência Social

– SEASO, com esteio na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 138/2020 e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada a partir da Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009 através do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar **TERMOS DE COLABORAÇÃO** que tenham por objetos as execuções indiretas dos **SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE**



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

1. INTRODUÇÃO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município do Jaboatão dos Guararapes/PE, por intermédio da Secretaria Executiva de Assistência Social – SEASO, com cientificação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/JG, através do ofício nº 121/2023, por meio da formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

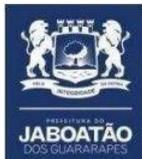
1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014, e suas atualizações, e pelo Decreto Municipal nº 138/2020, de 16 de novembro de 2020, e pelos demais normativos aplicáveis, bem como as normas constantes deste Edital e seus anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3. As organizações concorrentes deverão observar, pela natureza do objeto e em conformidade com o que prevê o artigo 2-A da Lei nº 13.019/2014, além das normativas previstas no item 1.2., as exigências da Resolução n.º 21 de 24 de novembro de 2016, expedida pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e da Lei n.º 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social).

1.4. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações deverão ser publicadas no Diário Oficial e/ou no site oficial da Prefeitura, a critério do Município

1.5. As retificações do Edital obrigarão a todos os participantes a ajustar-se a estas, devendo ser analisada pela Comissão a necessidade de ajustes no prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.6. O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado e/ou revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caia às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.



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

1.7. Poderá ser selecionada mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a celebração de parceria entre a administração pública e organizações da sociedade civil atuantes na área de assistência social selecionadas para a execução indireta dos **SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE**, a fim de atender indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social no Município do Jaboatão dos Guararapes/PE, conforme detalhado nos documentos anexos.

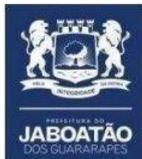
2.2. Haverá futura e possível formalização de parceria com a Secretaria Executiva de Assistência Social - SEASO, financiadas com recursos alocados na unidade orçamentária do Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS, e Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FMCA.

2.3. As organizações da sociedade civil devem estar regularmente constituídas e obrigatoriamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS- JG), bem como naqueles conselhos voltados ao público dos serviços a que concorrem, a exemplo de: Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDDCA-JG), Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa (COMDDIJ) e Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CDJG).

2.4. Objetivos específicos da parceria:

- a) Viabilizar a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV;
- b) Viabilizar a execução do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência e suas Famílias;
- c) Viabilizar a execução do Serviço de Medida Socioeducativa em Meio aberto de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço a Comunidade.

3. REQUISITOS LEGAIS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA



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

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

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

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

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

3.2 Para fins deste Edital considerar-se-á organização da sociedade civil de assistência social voltada para o atendimento, aquelas de natureza privada sem fins econômicos, que de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do Art.3º, § 1º da Lei Federal Nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal Nº 12.435/2011, do Decreto Municipal nº 138/2020 e da Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais prevista na Resolução 109/2009-CNAS. Comprovadamente, já se dediquem a execução de serviços socioassistenciais independentemente de contraprestação do usuário; e tenham finalidade pública, transparência nas suas ações, estejam juridicamente constituída e representada e detenham regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

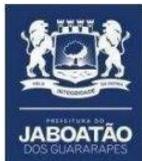
3.3 Para celebrar esta parceria, a organização da sociedade civil **deverá ser** regida por



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

normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- a. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d. Possuir no **mínimo um ano de existência**, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme art. 44, inciso IV, alínea “a” do Decreto Municipal 138/2020;
- e. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovado no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 44, inciso IV, alínea “b”, do Decreto Municipal nº 138/2020;
- f. Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);
- g. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovado na forma do art. 54, caput, inciso II, do Decreto nº 138/2020. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações dada pela Lei nº. 13.204/2015, e art. 44, inciso IV, alínea “c” c/c §5º, do Decreto Municipal nº 138, de 2020);
- h. Apresentar certidões de regularidade fiscal municipal, estadual e federal, previdenciária, trabalhista, na forma do art. 45, incisos e, do Decreto Municipal nº 138, de 2020;



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

- i. Apresentar Declaração Única do Representante da Organização Sociedade Civil, como estabelece a lei 13.019/2014 e o Decreto Municipal 138/2020, conforme modelo anexo VI
- j. Documento pessoal (RG, CPF e Comprovante de Residência) do(s) representantes legais que assinará(ão) o Termo;
- k. Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, conforme art. 34, caput, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações dada pela Lei nº. 13.204/2015;
- l. Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- m. Relação dos Dirigentes da Entidade , conforme art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- n. Comprovar que a entidade funciona no endereço declarado, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações dada pela Lei nº. 13.204/2015, **em nome da entidade**;
- o. Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei Federal nº 13.019/2014).

3.4 A OSC deverá atender e cumprir **todas** as exigências contidas neste Edital e seus Anexos declarando conforme modelo constante no Anexo III – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

3.5 Ficará **impedida** de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

- a. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014);
- b. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art.



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

39, caput, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014);

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

d. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019/2014);

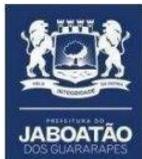
e. Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II e III do art. 73 c/c art.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

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

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

3.6. ATUAÇÃO EM REDE

3.6.1 A execução das parcerias pode se dar por atuação em rede de duas ou mais Organizações da Sociedade Civil (OSCs), coincidentes (quando há identidade de intervenções) a ser formalizada mediante assinatura de Termo de Atuação em Rede, nos termos do art. 35- A da Lei Federal nº 13.019/2014, e dos arts. 44 a 46 do Municipal nº 138/2020 devendo a rede ser



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

composta por:

- a. uma “OSC celebrante” da parceria com a administração pública municipal (aquela que assinar o termo de colaboração), que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto;
- b. uma ou mais “OSCs executantes e não celebrantes” da parceria com a administração pública municipal, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.

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

3.6.3 A OSC celebrante deverá comunicar à administração pública municipal a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de assinatura do referido termo (art. 52, §2º, §3º do Decreto Municipal nº138/2020). Não é exigível que o termo de atuação em rede seja celebrado antes da data de assinatura do termo de colaboração.

3.6.4 A OSC celebrante da parceria com a administração pública municipal: será responsável pelos atos realizados pela rede, não podendo seus direitos e obrigações ser sub-rogados à OSC executante e não celebrante, observado o disposto no art. 52 do Decreto Municipal nº 138, de 2020; e deverá possuir mais de 05 (cinco) anos de inscrição no CNPJ e, ainda, capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede, a serem verificados por meio da apresentação dos documentos indicados no art. 54, do Decreto Municipal nº 138, de 2020, cabendo à administração pública municipal verificar o cumprimento de tais requisitos no momento da celebração da parceria.

4. COMISSÃO DE SELEÇÃO

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



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

das propostas.

4.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da art. 2º, inciso X, Lei Federal nº 13.019/ 2014.

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 por membro que possua qualificação equivalente a do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei Federal nº 13.019/2014).

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

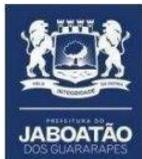
4.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade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

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

5. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1 Neste chamamento público poderão ser selecionadas tantas OSCs, conforme necessárias para que seja cumprido o referencial de atendimento constante nos Anexos I, que tratam das especificações dos serviços alvo deste edital, uma vez que as metas estão divididas por segmentos.

5.2 Desta forma, informamos que a concorrência das OSCs no presente edital a concorrência das OSCs se dará da seguinte forma:



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

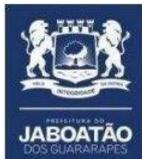
CONCORRÊNCIA POR OSC	
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS;	Máximo de 150 metas
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	Máximo de 60 metas por faixa etária
MEDIDA SOCIOEDUCATIVA EM MEIO ABERTO DE LIBERDADE ASSISTIDA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO A COMUNIDADE	Máximo de 96 metas

6. DA ENTREGA DE PROPOSTAS/PRAZO E CRONOGRAMA

6.1 As propostas, em conformidade com o Edital deverão ser encaminhadas exclusivamente através do site <https://jaboatao.pe.gov.br/> com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 003/2023 das 00:00 do **dia 08 de agosto de 2023 até 23:59h 09 de setembro de 2023**, sendo assim um prazo total de **30 (trinta) dias**, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 138/2020. **Não sendo permitido o recebimento dos Documentos fora do prazo estabelecido neste Edital.**

6.2. A inscrição da organização da sociedade civil implicará na ciência e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como, de todos os termos dos seus anexos, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

6.3 As atividades inerentes a este Edital seguirão o cronograma contido na Tabela 1, exposta a seguir:



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

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	29/07/2023
2	Prazo para envio das propostas pelas OSCs.	08/08/2023 Até 09/09/2023
3	Início das avaliações das propostas apresentadas pelas OSCs	10/09/2023 a 25/09/2023
4	Divulgação do resultado preliminar.	28/09/2023
5	Interposição de recursos contra o Resultado preliminar	02/10/2023 a 13/10/2023
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	16/10/2023 a 20/10/2023
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	24/10/2023

7. AS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

7.1. O Edital e anexos, compreendendo as especificações técnicas do objeto, estarão disponíveis, gratuitamente, no Diário Oficial Municipal através do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes, por meio do endereço eletrônico: www.jaboatao.pe.gov.br.

7.2 Os pedidos de esclarecimentos e orientações não suspendem os prazos previstos neste Edital e terão caráter meramente orientador.

7.3 Os esclarecimentos e orientações prestados poderão ser feitos através do e- mail:
edital.seaso.2023@jaboatao.pe.gov.br.

7.4 Além das OSCs, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital e seus



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

anexos, mediante manifestação endereçada à Secretária Executiva de Assistência Social, através do e-mail: edital.seaso.2023@jaboatao.pe.gov.br, **no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias**, contados da divulgação do edital, desde que preenchido de acordo com modelo disposto nos anexos.

7.5 A análise das eventuais impugnações sobre o teor do presente Edital e seus anexos caberá a Secretária Executiva Assistência Social, em decisão irrecurável que poderá ser precedida de manifestação técnica.

7.6 Sendo acolhida alguma impugnação que implique em alteração dos termos do Edital, a decisão da Secretária da pasta poderá determinar a adequação dos prazos inicialmente estabelecidos, caso a alteração afete a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

7.7 Ocorrendo o disposto no item 7.4 o pedido de impugnação não suspenderá os prazos previstos neste Edital.

7.8 Não será conhecida qualquer impugnação:

- a)** Interposta fora do prazo determinado no item 7.4 deste Edital;
- b)** As respostas às impugnações e recursos, além da publicação no sítio oficial, serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público.
- c)** A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do Chamamento Público definido neste Edital.

8. ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1. A Proposta de Plano de Trabalho a ser avaliada, bem como os documentos de Habilitação, exigidos na fase de análise, no presente Chamamento Público deverão ser apresentados através do site: <https://jaboatao.pe.gov.br/>

8.2 A proposta de plano de trabalho deverá ser apresentada, e numerada sequencialmente e ao final, ser **ASSINADA DIGITALMENTE** (através do Gov.br ou de certificado digital expedido



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

pela Receita Federal do Brasil) pelo representante legal da OSC proponente, não sendo permitidas assinatura manual, emendas, rasuras ou ressalvas.

8.2.1 Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada, prevalecerão os últimos.

8.2.2. Não serão aceitas, posteriormente à entrega da Proposta de Plano de Trabalho, dos documentos de Habilitação e complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

8.2.3. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como, também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

8.2.4. Somente serão consideradas as Propostas de Planos de Trabalho que abranjam a totalidade do objeto, nos exatos termos deste Edital.

8.3. O envio da Proposta de Plano de Trabalho e Documentos de Habilitação que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto deste Edital, devendo atender às condições estabelecidas neste.

8.4 Os conteúdos apresentados na Proposta de Plano de Trabalho serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica, constantes neste Edital, devendo conter minimamente:

- a.** Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- b.** Descrição de metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;
- c.** Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- d.** Plano de aplicação de recursos, compreendendo o valor de cada meta a que concorre de acordo com número de metas a que pretende concorrer, limitando-se ao estabelecido no item 5.2 do presente Edital .

8.4.1 A Proposta do Plano de Trabalho terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliado de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.



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

8.4.2 Será eliminada a organização da sociedade civil cuja Proposta de Plano de Trabalho esteja em desacordo com qualquer um dos termos deste Edital e/ou em desconformidade com os marcos legais que regem.

8.5 Em não havendo interposição de recurso ou em concorrendo apenas uma organização da sociedade civil para determinado serviço específico, desde que atenda ao objeto e aos recursos financeiros a ele vinculados, poderá ser publicada, imediatamente, a Proposta única selecionada, dispensados os prazos previstos para recursos por ausência de concorrência.

8.6 Documentos de Habilitação, deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária, da OSC, especificados a seguir:

- a.** Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/ 2014;
- b.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;
- c.** Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, a exemplo de pelo menos um dos documentos listados abaixo:
 - c.1.** Instrumentos de parceria firmados com órgãos e com OSCs da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - c.2.** Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas, devidamente comprovadas;
 - c.3.** publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - c.4.** declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou de projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
 - c.5.** prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
- d.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, cópia da



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

carteira de identidade (RG) e cópia do registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); São documentos válidos para a comprovação do CPF e do RG a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e a Carteira de Trabalho (CTPS).

e. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou de contrato de locação, **em nome da instituição**;

f. Declaração única do representante legal da organização da sociedade civil - OSC, de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 138/2020, conforme modelo anexo VI.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O processo de seleção das Propostas apresentadas pelas organizações da sociedade civil será realizado mediante análise pela Comissão de Seleção constituída em portaria oficial do município.

9.2 O Processo de Seleção compreenderá as seguintes etapas:

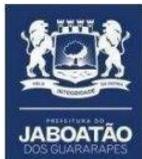
9.2.1 Etapa 1: Da Publicação do Edital de Chamamento Público

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

9.2.2 Etapa 2: Do Recebimento das Propostas pelas OSCs.

9.2.2.1 As Propostas serão apresentadas pelas OSCs, por meio de documentação enviada para análise através do site <https://jaboatao.pe.gov.br>, **até às 23:59 horas do dia 09 de setembro de 2023.**

9.2.2.2 **Entende-se por propostas** o conjunto formado pela Proposta de Plano de Trabalho - Anexo VII) e os seguintes documentos constituídos na forma dos anexos: Anexo III - Declaração de Ciência e Concordância; Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais; o Relação dos Dirigentes da OSC; Anexo V - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos; Anexo VI - Declaração única do representante da Organização da Sociedade Civil;



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

9.2.2.3 A OSC poderá concorrer ao máximo de metas estabelecidos no item 5.2 do presente edital, desde que respeitado o limite do item ora descrito por segmento estabelecido neste edital.

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

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

9.2.3 Etapa 3: Da Etapa de Avaliação das Propostas dos Planos de Trabalho e Documentações pela Comissão de Seleção.

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

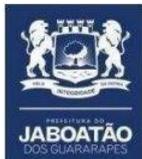
9.2.3.2 A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das Propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, **por até mais 30 (trinta) dias**.

9.2.3.3 As Propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

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

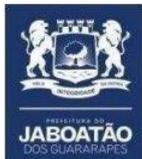
TABELA 2

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
--------------------------------	---------------------------------	----------------------------------



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

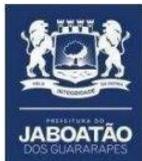
<p>(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferem o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.</p>	<p>Grau pleno de atendimento (2,1 a 4,0 pontos)</p> <p>Grau satisfatório de atendimento (1,1 a 2,0 pontos)</p> <p>Grau insatisfatório de atendimento (0,1 a 1,0 ponto)</p> <p>O não atendimento (0,0).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 34, §1º, incisos II e III, do Decreto nº 138/2020.</p>	<p style="text-align: center;">4,0</p>
<p>(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.</p>	<p>Grau pleno de atendimento (1,1 a 2,0 pontos)</p> <p>Grau satisfatório de atendimento (0,6 a 1,0 pontos)</p> <p>Grau insatisfatório de atendimento (0,1 a 0,5 ponto)</p> <p>O não atendimento (0,0).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art.9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	<p style="text-align: center;">2,0</p>
<p>(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.</p>	<p>Grau pleno de atendimento (0,6 a 1,0 ponto)</p> <p>Grau satisfatório de atendimento (0,2 a 0,5 ponto)</p> <p>Grau insatisfatório de atendimento (0,1 ponto)</p> <p>O não atendimento (0,0).</p> <p>OBS. A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	<p style="text-align: center;">1,0</p>



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

<p>(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.</p>	<p>O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0);</p> <p>O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (0,5);</p> <p>O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0);</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.</p>	<p>1,0</p>
<p>(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente por meio de documentação comprobatória.</p>	<p>Grau pleno de capacidade técnico-operacional (1,1 a 2,0).</p> <p>Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,6 a 1,0).</p> <p>O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0 a 0,5).</p> <p>OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica na eliminação da proposta por falta de capacidade técnica e operacional da OSC, conforme expresso na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução N° 109/219 -do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS)</p>	<p>2,0</p>
<p>Pontuação Máxima Global</p>		<p>10,0</p>

9.2.3.5 A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de



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

juízo (E), acarretará na eliminação da proposta, ensejando ainda a aplicação de sanção administrativa e penal contra a OSC proponente e seus representantes, sendo enviada comunicação do fato às autoridades competentes, apuração do fato e elucidação do cometimento de eventual crime.

9.2.3.6 A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de juízo (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

9.2.3.7 Serão eliminadas aquelas propostas: cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos; que recebam nota “zero” nos critérios de juízo A, B, C ou E contidos na Tabela 2 em epígrafe; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto (art. 13, do Decreto Municipal nº 138, de 2020);

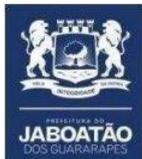
9.2.3.8 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por ao menos dois membros da comissão de seleção, em relação a cada um dos critérios de juízo.

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

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

9.2.4 Etapa 4: Da divulgação do resultado preliminar.

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município constante no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal do Jabotão dos



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

Guararapes, quer seja www.jaboatao.pe.gov.br, bem como afixado na sede do Conselho Municipal de Assistência Social do Jaboatão dos Guararapes - CMAS/JG, iniciando-se o prazo para recurso.

9.2.5 Etapa 5: Da Interposição de recursos contra o resultado preliminar

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

9.2.5.1 Nos termos do art. 40 do Decreto Municipal nº 138, de 2020, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, **no prazo de 05 (cinco) dias corridos**, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão.

9.2.5.2 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

9.2.5.3 Os recursos serão apresentados exclusivamente por meio eletrônico destinados à Comissão de Seleção, através do endereço: edital.seaso.2023@jaboatao.pe.gov.br, sendo gerado protocolo de recebimento a ser acusado através de e-mail resposta.

9.2.5.4 É assegurado aos participantes obter cópia integral do seu processo de inscrição indispensável à defesa de seus interesses, exclusivamente por via eletrônica, considerando prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resposta da administração pública, a contar da hora do protocolo do pedido.

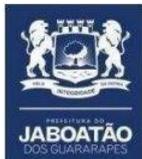
9.2.5.5 Interposto recurso, a plataforma eletrônica tornará ciente todos os interessados, seguindo para julgamento do mesmo, sendo respeitado o prazo estabelecido na tabela 1 (cronograma), constante neste edital.

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

9.2.6.1 Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

9.2.6.2 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão conforme prazo estabelecido na tabela 1 (cronograma) constante neste edital, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Secretária Executiva de Assistência Social - SEASO, com as informações necessárias à decisão final.

9.2.6.3 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida conforme prazo estabelecido na tabela 1 (cronograma) constante neste edital, contado do recebimento do



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

recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. **Não caberá novo recurso contra esta decisão.**

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

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

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

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

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

10. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

TABELA 3

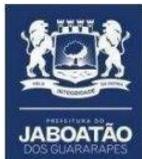
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para envio eletrônico do Plano de Trabalho contendo a assinatura digital (gov.br ou certificado digital expedido pela RFB) do representante da OSC e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos



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

impedimentos (vedações) legais, apresentando ainda, todas as documentações juntadas no ato da inscrição da proposta, bem como as certidões de regularidade previstas no art. 45 Decreto Municipal nº 138/2020, quer seja:

- Cópia do documento de identidade, CPF e comprovante de residência do dirigente máximo da entidade. (autenticada ou acompanhada de original para conferência)
- Cópia do estatuto social atualizado e registrado (autenticada ou acompanhada de original para conferência)
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, que comprove, no mínimo, 2 (dois) anos de existência, com cadastro ativo.
- Comprovação que a entidade funciona no endereço registrado no CNPJ mediante qualquer dos seguintes documentos: (cópia autenticada ou acompanhada de original para conferência): *cópia de certidão de propriedade emitida pelo Cartório de Registros de Imóveis; ou cópia de contrato de locação em nome da entidade; ou cópia contrato de cessão de uso ou comodato;*
- Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal relativa a tributos e à Seguridade Social.
- Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual.
- Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal.
- Certidão de Regularidade FGTS
- Certidão de Débitos Trabalhistas
- Certidão de Idoneidade Federal
- Certidão de Débitos Federais
- Certidão de Regularidade de Prestação de Contas à CGE. (solicitação por meio do site: www.cge.pe.gov.br)
- Cópia da ata de posse da diretoria atual ou portaria de designação com endereço de cada membro da diretoria (autenticada ou acompanhada de original para conferência).
- Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante (exceto para Acordo de Cooperação Técnica), conforme art. 33, V, “b” da lei 13.019/2014.

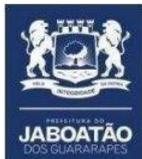


PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais e Análise do plano de trabalho pela administração pública municipal.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura digital (gov.br ou certificado digital expedido pela RFB) do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

10.2 O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, numerado sequencialmente e ao final, ser **ASSINADO DIGITALMENTE (através do Gov.br ou de certificado digital expedido pela Receita Federal do Brasil)** pelo representante legal da OSC proponente, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- a. Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- b. Descrição de metas e ações quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;
- c. Forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarem atuação em rede;
- d. Definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e. Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- f. Previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos itens a serem utilizados na execução do plano de trabalho.
- g. Plano de aplicação de recursos, compreendendo o valor de cada meta que concorre de acordo com o número máximo de metas estabelecido no item 5.2 do presente edital.
- h. Apresentação de 03(três) cotações que demonstrem os valores dos itens e/ou serviços previstos na execução de plano de trabalho custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- i. Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.



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

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

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

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

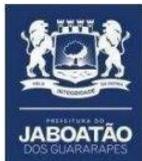
10.3.2 A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

10.3.3 Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta da OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 25, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto.

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

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

10.4 Etapa 3: Ajustes no Plano de Trabalho e Regularização de Documentação, se



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

necessário.

10.4.1 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria art. 35 do Decreto Municipal nº 138/2020.

10.4.2 Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC (já analisado e aprovado pela comissão) a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada art. 35 do Decreto Municipal nº 138/2020.

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

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

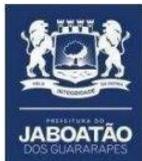
10.5.2 A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria art. 35 do Decreto Municipal nº 138/2020.

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

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

10.6 Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município. (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

11. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO



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

OBJETO

11.1 Os recursos destinados à execução das parcerias de que trata este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

11.2 Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes, conforme art. 23º, §1º, do Decreto Municipal nº 138/2020.

11.3 A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento de parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada, conforme art. 46, §1º, inciso II, ambos do Decreto Municipal nº 138/2020.

11.4 O valor total de recursos disponibilizados será de R\$2.224.080,00 (dois milhões, duzentos e vinte quatro mil e oitenta reais) no exercício de 2024, e o mesmo montante para o exercício 2025.

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

11.6 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014 Parágrafo único – Considerando a especificidade da execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, a forma de repasse deste serviço dar-se-á conforme previsto no Anexo I deste Edital.

11.7 Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos § 4º do arts. 55 do Decreto Municipal nº 138/2020. **É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.**

11.8 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo



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

admitidas as despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

- a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) Não serão admitidos multas e juros e tarifas bancárias;
- c) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- d) Custos indiretos necessários à execução do objeto, não ultrapassando o limite de 5% do valor total da parceria;
- e) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à execução do objeto de parceria.

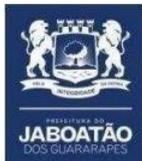
11.9 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52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

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

11.11 O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostilamento ao plano de trabalho original, caso haja saldo remanescente de metas repassados para entidade, desde que haja solicitação prévia à administração Pública e autorização expressa emitida pelo gestor da parceria.

11.12 O valor exato a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil selecionada.

11.13 As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste Chamamento



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

Público terão amparo legal e financeiro no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente..

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, conforme cronograma constante na Tabela 1 deste Edital, quer seja de 08/08/2023 à 09/09/2023.

12.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias a partir da publicação do edital, exclusivamente pelo endereço eletrônico **edital.seaso.2023@jaboatao.pe.gov.br** . A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção.

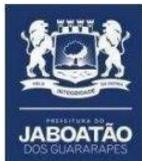
12.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

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

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

12.7 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas e penais cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de



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

eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas, devolução integral dos valores ora repassados, e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

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

12.10 Os Termos de Colaboração terão vigência máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

13. DOS ANEXOS

Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

13.1 ANEXO I - DOS SERVIÇOS

13.2 ANEXO II - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

13.3 ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

13.4 ANEXO IV - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÃO E CONDIÇÕES MATERIAIS

13.5 ANEXO V - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

13.6 ANEXO VI - DECLARAÇÃO ÚNICA DO REPRESENTANTE DA OSC

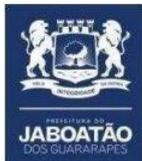
13.7 ANEXO VII - MODELO DO PLANO DE TRABALHO

13.8 ANEXO VIII - REGULAMENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.9 ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

13.10 ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA E DEMAIS IMPOSTOS.

ANEXO I



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

1. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV PARA CRIANÇAS DE 0 ATÉ 6 ANOS, PARA CRIANÇAS DE 7 A 12 ANOS, PARA ADOLESCENTES DE 13 A 17 ANOS E PARA PESSOAS IDOSAS ACIMA DE 60 ANOS.

1.1 UNIDADE CONVENIENTE: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEASO

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

1.3 JUSTIFICATIVA

1.3.1 Jaboatão dos Guararapes é um município de grande porte, considerando suas características demográficas, tendo em vista que a população total estimada para 2022, conforme projeção do IBGE é de 711.330 habitantes numa área de 260,79km². Paralelamente às demandas apresentadas significativa parcela populacional em situação de extrema pobreza, têm-se a necessidade de estruturação de serviços socioassistenciais que possam garantir a essa parcela da população o acesso aos direitos que lhes são garantidos através de programas e serviços da política de Assistência Social. Neste contexto cabe salientar que tais serviços levam em consideração as especificidades das demandas apresentadas.

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

De Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV: O SCFV realiza atendimentos em grupo em complemento ao trabalho social com famílias por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF), através de atividades de cunho socioeducativo, artísticas, culturais, de



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

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

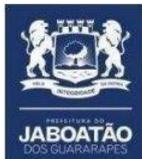
Ofertado por intermédio dos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) em parceria com equipamentos do território municipal (Escolas, Associações de Moradores, Igrejas e Organizações da Sociedade Civil, entre outros), bem como por meio de termos de colaboração com OSCs. O SCFV tem como meta total de atendimento de 2.950 usuários, em ambas as modalidades direta e indireta no âmbito do Jaboatão dos Guararapes. Meta esta que é distribuída entre crianças de 0 a 6 anos, crianças de 7 a 12 anos, adolescentes de 13 a 17 anos e idosos a partir dos 60 anos.

1.3.3 Diante do exposto, a justificativa do presente Edital se dá pela importância da (ampliação) das ações dos referidos serviços e, assim favorecer o acesso dos usuários diante da pluralidade das demandas do território.

1.4 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS:

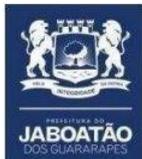
1.4.1 Distribuição dos **Serviços de Convivência e Fortalecimento De Vínculos – SCFV** no Território e valores *per capita* a ser repassado:

DETALHAMENTO DAS METAS					
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS					
ITENS	FAIXA ETÁRIA	METAS	PER CAPITA	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
2	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
3	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
4	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
5	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
6	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
7	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
8	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
9	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00



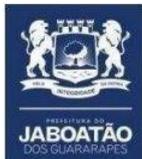
PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
11	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
12	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
13	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
14	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
15	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
16	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
17	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
18	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
19	Criança - 0-6 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
20	Criança - 7 a 12 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
21	Criança - 7 a 12 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
22	Criança - 7 a 12 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
23	Criança - 7 a 12 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
24	Criança - 7 a 12 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
25	Criança - 7 a 12 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
26	Criança - 7 a 12 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
27	Criança - 7 a 12 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
28	Criança - 7 a 12 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
29	Criança - 7 a 12 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
30	Criança - 7 a 12 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
31	Adolescente - 13 a 17 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
32	Adolescente - 13 a 17 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
33	Adolescente - 13 a 17 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
34	Adolescente - 13 a 17 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
35	Pessoa Idosa - a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00



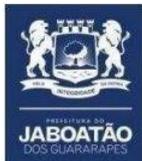
PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

36	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
37	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
38	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
39	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
40	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
41	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
42	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
43	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
44	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
45	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
46	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
47	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
48	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
49	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
50	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00



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

51	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
52	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
53	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
54	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
55	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
56	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
57	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
58	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
59	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
60	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
61	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
62	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
63	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
64	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
65	Pessoa Idosa – a partir de 60 anos	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00



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

1.4.2 Tabela organizada conforme proposta de redistribuição da oferta indireta do SCFV nos territórios, de acordo com o Estudo sobre a demanda e oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos nos Territórios de Jaboatão dos Guararapes, do ano de 2021.

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

1.5 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

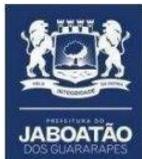
1.5.1 Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território.

Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça, entre outros. Possuir articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

1.6 FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO:

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



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

1.7 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO:

1.7.1 PARA CRIANÇAS DE ATÉ 06 ANOS:

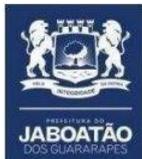
- Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário;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

1.7.2 PARA CRIANÇAS DE 07 ANOS A 12 ANOS

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

1.7.3 PARA ADOLESCENTES DE 13 ANOS A 17 ANOS

- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;



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

- Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do adolescente no sistema educacional.

1.7.4 PARA IDOSOS COM IDADE ACIMA DE 60 ANOS

- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

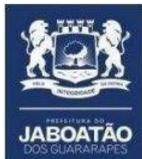
1.8 USUÁRIOS DO SERVIÇO E PRINCIPAIS ATIVIDADES:

1.8.1 CRIANÇAS DE ATÉ 6 ANOS, EM ESPECIAL:

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

1.8.1.1 ATIVIDADES PARA CRIANÇAS ATÉ 6 ANOS:

Brincadeiras orientadas, populares, adivinhação, contação de histórias, desenho, pintura, modelagem, colagem, teatro de fantoche, canto, dança, atividades esportivas, jogos, atividades de cuidado pessoal e higienização, passeios socioeducativos, participação em



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

eventos de defesa dos direitos das crianças e previstas nas orientações técnicas do serviço para essa faixa etária.

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

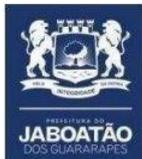
- Crianças pertencentes às famílias beneficiárias ou com perfil de renda para participar dos programas de transferência de renda;
- Crianças egressas ou em cumprimento de medidas protetivas;
- Crianças em situação de trabalho infantil ou egressas ou vinculadas a programas de combate à violência e ao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

1.8.2.1 ATIVIDADES PARA CRIANÇAS DE 7 A 12 ANOS:

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

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

- Adolescentes pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Adolescentes egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- Adolescentes em situação de trabalho infantil ou egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual;
- Adolescentes de famílias com perfil de renda de programas de transferência de renda;
- Adolescentes com vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;



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

- Adolescentes fora da escola ou com defasagem escolar superior a 02 anos;
- Adolescentes em situação de isolamento ou acolhimento institucional;
- Adolescentes com vivência de violência e/ou negligência;
- Adolescentes em situação de rua.

1.8.3.1 ATIVIDADES PARA ADOLESCENTES DE 13 A 17 ANOS:

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

1.8.4 IDOSOS COM IDADE ACIMA DE 60 ANOS, EM ESPECIAL:

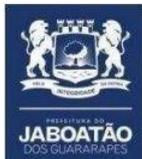
- Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada;
- Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade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

1.8.4.1 ATIVIDADES PARA IDOSOS COM IDADE ACIMA DE 60 ANOS:

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

1.9 FORMA DE ACESSO AO SCFV:

Os usuários poderão acessar as atividades ofertadas a partir de demanda preferencialmente encaminhada e/ou validada pelo CRAS de referência, bem como encaminhamentos realizados



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

por demais serviços socioassistenciais e do Sistema de Garantia de Direitos (SGD).

1.10 PRODUTOS:

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

1.10.1 SÃO PRODUTOS DESTE SERVIÇO:

1. Fichas de inscrição de usuários;
2. Relatório de Execução mensal, de acordo com modelo da SEASO (Anexo II) com fotos das atividades realizadas;
3. Frequências mensais devidamente assinadas pelo CRAS de referência;
4. Documentação correspondente à Prestação de Contas.

1.11 ESPAÇO FÍSICO E PROVISÕES

A estrutura física do serviço deverá seguir os padrões discriminados neste item e assegurar identificação visual da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEASO). A sede do serviço deverá contemplar:

1. Sala(s) de atendimento individualizado: ambiente(s) que deve(m) garantir a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço;
2. Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias: espaço destinado à realização de atividades grupais, tendo uso múltiplo, com capacidade para 30 usuários;
3. Espaço aberto para atividades lúdicas e esportivas, em instalações próprias ou cedidas;
4. Cozinha, despensa e refeitório: espaço para organização e elaboração das refeições e lanches a serem oferecidos no decorrer de atividades com os participantes do SCFV;
5. Instalações sanitárias exclusivas e adequadas à faixa etária com separação de uso feminino e masculino;
6. Acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e pessoas idosas;
7. Iluminação e ventilação adequadas;
8. Limpeza e conservação do espaço.



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

1.11.1 PROVISÕES INSTITUCIONAIS E MATERIAIS

O Serviço deve contar com estrutura adequada ao atendimento dos usuários, por meio das organizações da sociedade civil, elementos de contrapartida para aquisições e reposições que assegurem a qualidade no atendimento. O serviço deverá disponibilizar alimentação. A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e em condições higiênicas e sanitárias adequadas, que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica.

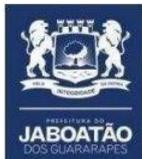
O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no serviço.

1.12 EQUIPAMENTOS

1. Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
2. Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, Exemplo: vídeos, cartazes, livros e brinquedos);
3. Arquivo com fichas de inscrição dos usuários, plano de trabalho, relatórios, e planejamento mensal.

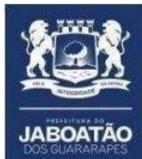
1.13 QUADRO DE RECURSOS HUMANOS BÁSICO:

<u>FUNÇÃO E ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>CARGA HORÁRIA SEMANAL</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>ATRIBUIÇÕES</u>
--	---	--------------------------	---------------------------



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

<p>Coordenador(a)</p> <p>Profissional de nível superior, com experiência mínima de 01 (um) ano em coordenação de projetos sociais.</p>	<p>De acordo com a proposta de atendimento</p>	<p>01</p>	<p>Coordenar a execução do plano de trabalho; Facilitar o planejamento mensal de atividades com a equipe; Monitorar e avaliar com a equipe a execução das atividades e os resultados alcançados; Elaborar os relatórios mensais e anuais; Organizar a prestação de contas; Entregar toda a documentação solicitada pela OSEASO e órgãos de controle, de acordo com os prazos estabelecidos; Realizar articulação interinstitucional com os membros da rede socioassistencial e serviços públicos do território; Representar a OSC junto ao CRAS e a SEASOSEASO; Participar das formações para gestores promovidas e/ou articuladas pela equipe da OSEASO; Participar dos encontros da rede socioassistencial do território; Notificar aos órgãos competentes os casos de violações de direitos identificados com os usuários; Buscar visibilidade às ações executadas.</p>
---	--	-----------	--



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

<p>Educador(a) Social</p> <p>Profissional de nível médio com experiência mínima de 02 anos com educação social ou em atividade correlata.</p>	<p>De acordo com a proposta de atendimento</p>	<p>01 para cada dois grupos <i>(Na faixa etária de até 06 anos deve ser 01 por grupo)</i></p>	<p>Realizar a pré- inscrição de usuários; Organizar e acompanhar o grupo em todas as atividades; Facilitar oficinas temáticas de cidadania; Articular atividades junto à rede socioassistencial; Participar das Formações para Educadores Sociais promovidas e/ou articuladas pela equipe da SEASO; Identificar fragilidades de vínculos, violações de direitos e potencialidades dos usuários; Encaminhar as demandas dos usuários junto à Coordenação e Técnico Social do CRAS; Manter contato com Técnico Social do CRAS no território; Elaborar planejamento mensal de suas atividades; Realizar registro de frequência de usuários, relato de atividades e seus respectivos resultados; Mobilizar os familiares dos usuários para as atividades com o CRAS; Acompanhar os representantes dos usuários nas atividades de participação social.</p>
--	--	---	---



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

Oficineiro(a) Cultural/Esportivo Profissional de nível médio com experiência mínima de 02 anos como oficinairo(a) ou função correlata.	De acordo com a proposta de atendimento.	01 para cada 04 grupos	Organizar e acompanhar o grupo nas atividades de sua responsabilidade; promovidas e/ou articuladas pela equipe da SEASO; Identificar fragilidades de vínculos, violações de direitos e potencialidades dos usuários; Encaminhar as demandas dos usuários junto ao Educador Social; Elaborar planejamento mensal de suas atividades; Realizar registro de frequência de usuários, relato de atividades e seus respectivos resultados;
--	--	--------------------------------------	--

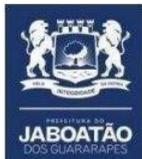
Em caso de voluntário, a Instituição deverá celebrar e apresentar Termo de Voluntariado organizado em acordo com legislação própria.

1.14 AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

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

1.15 INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

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



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

Sociais dos Projetos.

1.16 CADASTRO DOS USUÁRIOS

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

1.17 RELAÇÃO COM O CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

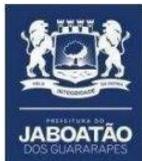
A OSC executora indireta do SCFV deverá estar em permanente articulação com o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, contribuindo no processo de mobilização das famílias, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-lo informado mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis para atendimento e complementação de metas.

1.18 INSERÇÃO NO TERRITÓRIO, TRABALHO EM REDE E AÇÃO INTEGRADA:

A OSC executora indireta do SCFV deverá integrar, juntamente com o CRAS, a articulação com a rede de proteção social do território, na perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade.

1.19 ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL -OSC:

1. Executar as atividades previstas no Plano de Trabalho, mantendo a qualidade e compromisso com os resultados a serem alcançados;
2. Disponibilizar espaço e todo o mobiliário e equipamentos necessários para a realização das atividades previstas;
3. Fornecer alimentação saudável e nutritiva, a cada um dos usuários em atendimento, de acordo com as exigências/especificidades de cada faixa etária, bem como de acordo com a carga horária de cada grupo;
4. Nos serviços e materiais de divulgação e publicidade, a organização deverá utilizar as logomarcas do Conselho Municipal de Assistência Social e Governo Municipal. Assim como deverá manter placa de identificação no espaço físico do serviço;
5. Garantir a formação continuada dos profissionais responsáveis pelo atendimento e gestão do projeto;



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

6. Entregar ficha de inscrição dos usuários e, mensalmente, relatório técnico de atividades com fotos e listas de frequência mensal.
7. Prestar contas dos valores das parcelas de acordo com as orientações da legislação vigente e os modelos da SEASO, para gerar o repasse das parcelas posteriores;
8. Participar dos encontros da rede socioassistencial do território e apoiar as ações do CRAS com as famílias dos usuários atendidos;
9. Cumprir todas as orientações técnicas do serviço e manter arquivadas as informações dos usuários e do atendimento por no mínimo 10 (dez) anos.

1.20 DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS:

1.20.1 O repasse de recursos será realizado, pelo FMAS à OSC, a título de reembolso, no valor de R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) *per capita* com valor global de R\$ 18.000,00 (dezoito mil, reais) anual, como estabelecido na planilha 4.1 deste anexo.

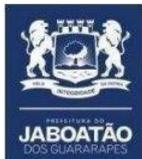
1.20.2 Os valores para execução do projeto são calculados a partir de *per capita* de R\$ 50,00 mensais por usuário atendido. No início do repasse, o valor corresponderá à quantidade de meta pactuada, sendo a primeira parcela referente à 2/12 do valor total do projeto, sem apuração do atendimento. Posteriormente o repasse dos recursos será mensal, calculado pela quantidade de atendimento de usuários vinculados e confirmados no SISC – Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, inclusive o percentual das metas do público prioritário, de acordo com as orientações técnicas do serviço (Portaria MDS 134/2013), e estará condicionado à entrega da prestação de contas do mês anterior; sendo mensal a entrega do registro da frequência dos usuários e fotos das ações realizadas no SCFV.

1.20.3 As fichas de inscrição dos usuários deverão ser entregues em até 10 (dez) dias antecedentes a data de abertura da confirmação no SISC.

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

1.21 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1.21.1 VALOR ESTIMADO: R\$1.170.000,00 (um milhão cento e setenta mil reais) anual. Para execução indireta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos dos 65 (sessenta e cinco) lotes disponíveis no item 3.1 deste anexo, no prazo definido no presente Edital, com recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, repassados do Fundo Nacional de Assistência Social.



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

1.21.2 Unidade Orçamentária 603 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

Ação 1069-PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;

Elemento de Despesa 3.3.50.00- Outras Despesas Correntes;

Fonte 15000000 – Recursos provenientes do tesouro

Fonte 16600000 – Recursos provenientes do Fundo Nacional de Assistência Social –FNAS.

1.22 DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

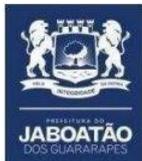
1.23.1 UNIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

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

1.24 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVOS:

1.24.1 DESCRIÇÃO

Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia. O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de



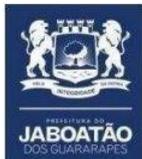
PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados. As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca de vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e dependente”. Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições. A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência ou pessoa idosa.

1.24.2 OBJETIVOS

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

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



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

DETALHAMENTO DAS METAS					
SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS					
Item	Faixa Etária	Metas	Per Capita	Valor mensal	Valor Global
1	Pessoas com Deficiência e suas famílias.	50	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
2	Pessoas com Deficiência e suas famílias.	50	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
3	Pessoas com Deficiência e suas famílias.	50	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
4	Pessoas com Deficiência e suas famílias.	50	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
5	Pessoas com Deficiência e suas famílias.	50	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
6	Pessoas com Deficiência e suas famílias.	50	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
					R\$ 432.000,00

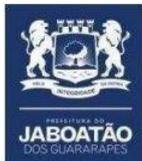
2.1 USUÁRIOS DO SERVIÇO:

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

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

2.3 FUNCIONAMENTO/PROVISÕES:

Atendimento através de convênio com organização não governamental da rede socioassistencial



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

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

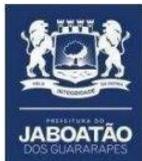
2.4 AMBIENTE FÍSICO: Espaço institucional destinado a atividades de atendimento e convivência dos usuários, atividades administrativas, de planejamento e reuniões de equipe. Possuir sala(s) de atendimento técnico especializado (assistente social, psicólogo, etc.), em ambiente(s) que deve(m) garantir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

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

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

2.7 AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

2.7.1 TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; escuta; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; referência e contrarreferência; construção de



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

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

2.8 AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

2.8.1 SEGURANÇA DE ACOLHIDA:

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

2.9 SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL:

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

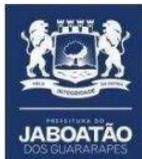
2.10 SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA:

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

2.11 IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

2.11.1 CONTRIBUIR PARA:

- Acessos aos direitos socioassistenciais;
- Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional;
- Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a



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

pessoas com dependência;

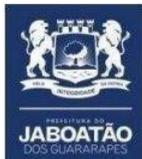
- Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Melhoria da qualidade de vida familiar;
- Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;
- Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias.

2.11.2 INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO:

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

2.11.3 ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSCs:

- a) Garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas conforme as especificações de que trata o item 4.1, com acessibilidade conforme normas da ABNT;
- b) Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel, mediante avaliação e prévia aprovação da SEASO;
- c) Garantir condições tecnológicas no imóvel para operar banco de dados informatizado dos usuários do serviço, com computador que tenham configurações, que comportem acesso a



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

sistema de dados e provedor de internet, de banda larga;

- d)** Executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de colaboração;
- e)** Participar da capacitação continuada oferecida pela SEASO;
- f)** Manter quadro de profissionais conforme especificações do item 4.3 e afixar em local visível os nomes e quadro de profissionais do serviço;
- g)** Fornecer fardamento e crachá de identificação aos profissionais e garantir o uso durante a execução das funções, dentro e fora do serviço;
- h)** Disponibilizar informações sobre a rede de serviços, programas e projetos existentes no território, de forma a propiciar articulação intersetorial dos usuários e suas famílias;
- i)** Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados ou manuais, adotados pela SEASO, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de Pernambuco;
- j)** Elaborar e manter atualizados os Planos Individuais de Atendimento - PIA dos usuários;
- k)** Tornar pública a parceria com SEASO com os logos da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias, todos devidamente pré- aprovados pela SEASO.

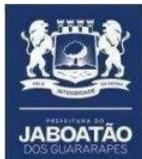
2.12 FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS

2.12.1 O repasse de recursos será realizado, pela SEASO à conveniada, a título de reembolso, no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais *per capita*, perfazendo um valor anual de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), como estabelecido na tabela constante do item 24.3.3.

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

2.13 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.13.1 VALOR ESTIMADO: R\$ 432.000,00 (quatrocentos e trinta e dois mil reais) com recursos do MDS e alocados do Fundo Municipal de Assistência Social para execução indireta do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, conforme período definido no presente edital, com recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

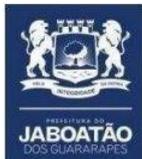


PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3. DETALHAMENTO DO SERVIÇO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA EM LIBERDADE ASSISTIDA – L.A. E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE – PSC;

DETALHAMENTO DAS METAS					
SERVIÇO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA EM LIBERDADE ASSISTIDA – L.A. E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE – PSC					
Item	Faixa Etária	Metas	Per Capita	Valor Trimestral	Valor Global
1	SERVIÇO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA EM LIBERDADE ASSISTIDA – LA E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE – PSC	48	360.00	R\$ 51.840,00	R\$ 207.360,00
2	SERVIÇO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA EM LIBERDADE ASSISTIDA – LA E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE – PSC	48	360,00	R\$ 51.840,00	R\$ 207.360,00
3	SERVIÇO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA EM LIBERDADE ASSISTIDA – LA E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE – PSC	48	R\$ 360,00	R\$ 51.480,00	R\$ 207.360,00
					R\$ 622.080,00

O serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso aos direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço faz-se necessário a observância da responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida.



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

3.1 USUÁRIOS: Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente e suas famílias.

3.2 OBJETIVOS:

- Realizar acompanhamento social a adolescentes durante o cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais;
- Criar condições para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com a prática de ato infracional; - Estabelecer contratos com o adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulam o período de cumprimento da medida socioeducativa;
- Contribuir para o estabelecimento da autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomias; - Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e competências;
- Fortalecer a convivência familiar e comunitária.

3.3 PROVISÕES: AMBIENTE FÍSICO: Espaços destinados à recepção, sala de atendimento individualizado com privacidade, para o desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias, atividades de convivência e atividades administrativas, com acessibilidade em todos seus ambientes, de acordo com as normas da ABNT. **35 RECURSOS MATERIAIS:** Materiais permanentes e de consumo para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, linha telefônica, dentre outros.

3.4 MATERIAIS SOCIOEDUCATIVOS: pedagógicos, culturais e esportivos. Banco de Dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais; Banco de Dados dos serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC.

3.5 RECURSOS HUMANOS: De acordo com a NOB-RH/SUAS.

3.6 TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; referência e contrarreferência; trabalho interdisciplinar; articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos; produção de



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

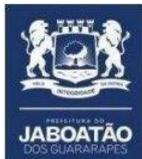
orientações técnicas e materiais informativos; monitoramento e avaliação do serviço; proteção social proativa; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e familiar de atendimento, considerando as especificidades da adolescência; orientação sociofamiliar; acesso a documentação pessoal; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização para o exercício da cidadania; desenvolvimento de projetos sociais; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

3.7 AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade em ambiente favorecedor da expressão e do diálogo;
- Ser estimulado a expressar necessidades e interesses. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:
- Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e social. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:
- Ter assegurado vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.
- Ter acesso a:
 - a. Oportunidades que estimulem e ou fortaleçam a construção/reconstrução de seus projetos de vida;
 - b. Oportunidades de convívio e de desenvolvimento de potencialidades;
 - c. Informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto;
 - d. Oportunidades de escolha e tomada de decisão;
 - e. Experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando modos de pensar, agir e atuar coletivamente;
 - f. Experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites;
 - g. Possibilidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e participar na construção de regras e definição de responsabilidades.

3.8 CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:



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

3.8.1 CONDIÇÕES: Adolescentes e jovens que estão em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade.

3.8.2 FORMAS DE ACESSO: Encaminhamento da Vara da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente.

3.9 UNIDADE: Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

3.10 PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: Dias úteis, com possibilidade de operar em feriados e finais de semana. Período mínimo de 5 (cinco) dias por semana, 8 (oito) horas diárias.

3.11 ABRANGÊNCIA:

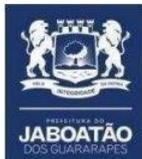
- Municipal e/ou Regional. Articulação em rede;
- Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
- Serviços das políticas públicas setoriais;
- Sociedade civil organizada;
- Programas e projetos de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva;
- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

3.12 IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

3.12.1 CONTRIBUIR PARA:

- Vínculos familiares e comunitários fortalecidos;
- Redução da reincidência da prática do ato infracional;
- Redução do ciclo da violência e da prática do ato infracional.

3.13 FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS: O repasse de recursos será realizado pelo Fundo Municipal de Defesa do Direito da Criança e do Adolescente - FMDDCA às conveniadas.



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

ANEXO II

MODELO

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E
FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS**

FAIXA ETÁRIA:

MÊS E ANO:

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

NOME DA ENTIDADE:

TEMPO DE FUNDAÇÃO:

TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Nº DO CONVÊNIO:

CNPJ:

REGIONAL:

ENDEREÇO:

PONTO DE REFERÊNCIA:

E-MAIL:

TELEFONE:

IDENTIFICAÇÃO DE TODA A EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO

NOME:

FUNÇÃO NO PROJETO:

ESCOLARIDADE:

CARGA HORÁRIA MENSAL:

REMUNERAÇÃO:

E-MAIL:

TELEFONE:



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

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O TERMO DE COLABORAÇÃO

META CONVENIADA:

QUANTOS JÁ PARTICIPARAM DO SCFV:

INFORMAR HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:

ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

DIAS DE FUNCIONAMENTO NA SEMANA:

QUANTOS FORAM ENCAMINHADOS A:

· CRAS:

· CONSELHO TUTELAR:

· OUTROS ÓRGÃOS:

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

DESCRIÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES PLANEJADAS EXECUTADAS

AÇÃO PLANEJADA	DATA DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE	RESULTADO ALCANÇADO



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

ATIVIDADES NÃO PLANEJADAS QUE FORAM EXECUTADAS

AÇÃO PLANEJADA	DATA DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE	RESULTADO ALCANÇADO

INFORMAÇÕES DO REFERENCIAMENTO

CRAS DE REFERÊNCIA:

TÉCNICO(A) DE REFERÊNCIA:

QUANTAS VISITAS À ENTIDADE O CRAS REALIZOU NO PERÍODO:

MOTIVO DA VISITAS:

Orienta tecnicamente a execução do serviço? () Sim () Não

Contribui para a organização das atividades com responsáveis e crianças juntos? () Sim () Não

Facilita o encaminhamento de casos de violação de direitos das crianças? () Sim () Não

QUANTOS ENCONTROS COM AS FAMÍLIAS O CRAS REALIZOU NO TRIMESTRE? NESSES ENCONTROS:

Fortalecem os vínculos dos responsáveis com os usuários? () Sim () Não

Orienta os responsáveis quanto aos cuidados e necessidades dos? () Sim () Não

Facilita informações sobre o acesso a serviços públicos a que a família tem direito? () Sim () Não

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

NESSAS VISITAS:

Orientam tecnicamente a execução do serviço? () Sim () Não



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

Acompanham o desenvolvimento dos percursos socioeducativos? () Sim () Não

Acompanham a execução do projeto? () Sim () Não

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

EVENTO/ ATIVIDADE	DATA DE EXECUÇÃO	TEMÁTICA

DIFICULDADES ENCONTRADAS

FALAS DOS USUÁRIOS QUE INDICAM OS RESULTADOS:

Nome do usuário:

Idade:

Comunidade:

FALAS DE RESPONSÁVEIS QUE INDICAM OS RESULTADOS:

Nome do responsável: Idade:

Comunidade:

Fala:

FOTOS VARIADAS DAS ATIVIDADES REALIZADAS

(INCLUIR QUANTAS FOTOS FOREM NECESSÁRIA PARA DEMONSTRAR A EXECUÇÃO AS AÇÕES E INCLUIR LEGENDAS INFORMANDO QUAIS ATIVIDADES ESTÃO CARACTERIZADAS NA FOTO)

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



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

ANEXO III

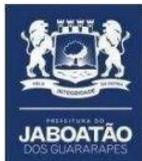
MODELO:

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** está ciente e concorda com as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº 003/2023** e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Jaboatão dos Guararapes, xxxx de xxxxxxxx de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



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

ANEXO IV

MODELO

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÃO E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]: dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

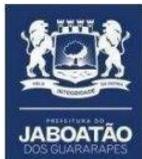
pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto. OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Jaboatão dos Guararapes, xxxx de xxxxxxxxx de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



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

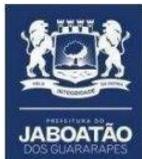
ANEXO V

MODELO

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

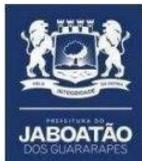


PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

Jaboatão dos Guararapes, xxxx de xxxxxxxx de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



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

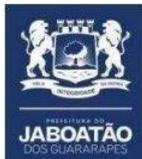
ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÚNICA DO REPRESENTANTE DA OSC

Eu, <nome do representante legal>, CPF: <número>, Identidade: <número>, representante legal da

<nome da organização da sociedade civil>, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF: <nº do CNPJ da OSC>, com sede na <endereço da sede da OSC, completo com CEP>, declaro para os devidos fins, conforme estabelece a **Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal 138/2020**, o que segue:

- Inexistência de pendências de ordem administrativa e/ou judicial relativas à execução de convênios de qualquer natureza com o Poder Público;
- Atende as normas brasileiras de contabilidade, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios: balanço social, DRE, certidão de regularidade profissional comprovante de envio de escrituração contábil ao Ministério da Fazenda;
- Que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento.
- Que os dirigentes da entidade não ocupam cargo ou emprego público na administração pública municipal;
- Que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- Que não há, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do Estado de Pernambuco, tampouco respectivos cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública



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

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

- Que não tem em seus quadros diretivos ou consultivos, com poder de voto, servidor público do órgão ou entidade responsável pela celebração da parceria;
- Existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratá-las ou adquiri-las com recursos da parceria, de acordo com art. 33, inciso V, alínea c, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local, dd de mmmm de aaaa.

<nome representante legal do órgão emissor>
cargo e matrícula do representante legal



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

ANEXO VII

MODELO DO PLANO DE TRABALHO

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO

Nome do Projeto

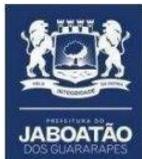
PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

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

2. IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE

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



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

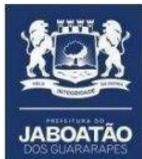
3. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO

Nome do responsável técnico do projeto:		
RG/Órgão expedidor	CPF	Profissão
Cargo	Função	
Endereço		

Cidade	UF	CEP	(DDD) Telefone/Fax	E-mail:

4. DESCRIÇÃO DO PROJETO

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



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

4.1 DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS

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

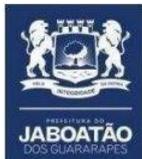
Objetivos Específicos (Adequar Ao Serviço que esteja concorrendo)	Ações	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1.	1.1.												
2.	1.2												

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

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:

5.1 Recursos Humanos

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



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

5.2. MATERIAL DE CONSUMO:

5.2.1 Alimentação

Especificação	QUANTIDADE		VALOR	
	Mês	Ano	Mês R\$	Ano R\$

5.2.2 Material de expediente

Especificação	QUANTIDADE		VALOR	
	Mês	Ano	Mês R\$	Ano R\$

5.2.3 Material de limpeza e higiene

Especificação	QUANTIDADE		VALOR	
	Mês	Ano	Mês R\$	Ano R\$

5.2.4 Material pedagógico (oficinas):

Especificação	QUANTIDADE		VALOR	
	Mês	Ano	Mês R\$	Ano R\$

5.2.5 Serviço de terceiros:

Especificação	QUANTIDADE		VALOR	
	Mês	Ano	Mês R\$	Ano R\$

5.2.6 : Outras despesas:

Especificação	QUANTIDADE		VALOR	
	Mês	Ano	Mês R\$	Ano R\$



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

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

2024			
1a PARCELA	2a PARCELA	3a PARCELA	4a PARCELA
5a PARCELA	6a PARCELA	7a PARCELA	8a PARCELA
9a PARCELA	10a PARCELA	11a PARCELA	12a PARCELA

2025			
1a PARCELA	2a PARCELA	3a PARCELA	4a PARCELA
5a PARCELA	6a PARCELA	7a PARCELA	8a PARCELA
9a PARCELA	10a PARCELA	11a PARCELA	12a PARCELA

7. DATA E ASSINATURA DO PROPONENTE:

Jaboatão dos Guararapes, xx de xxxxxx de 2023.

XXXXXXXXXX

GERENCIA/ SUPERINTENDENCIA
SECRETARIA EXECUTIVA DE xxxxxxxxxxxx
COLABORANTE

XXXXXXX

(CARGO DO REPRESENTANTE DA OSC)
COLABORADORA

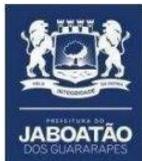


**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO VIII

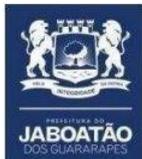
REGULAMENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.
2. A organização da sociedade civil deve apresentar a prestação de contas no prazo de até 60 (sessenta) dias após o pagamento da parcela.
3. A parcela subsequente ficará condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas anterior, e assim sucessivamente.
4. Todos os documentos originais utilizados na prestação de contas devem ser guardados pela organização pelo prazo de, no mínimo, 10 (dez) anos.
5. A prestação de contas deverá ser protocolada junto ao Setor de Prestação de Contas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e deverá possibilitar que o gestor público avalie o cumprimento do objeto a partir de verificação se as metas previstas foram alcançadas, apresentado os documentos na seguinte ordem:
6. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, contendo a indicação do número do Termo de Colaboração com a Administração Pública e os documentos que estão sendo enviados;
7. Demonstrativo de receita e despesa;
 - A) Relação de pagamentos - Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho. Nesse relatório (assinado pelo representante legal da organização e pelo contador responsável) deve ser comprovada a relação entre a movimentação dos recursos públicos e o pagamento das despesas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas;



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

- B) Notas fiscais e documentos comprobatórios de despesas- Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, RPA, (RG, CPF e COMP Residência Prestadores), cópia do cheque ou comprovante de transferência bancária, inclusive recibos, com data do documento, valor, atesto, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria; Os pagamentos deverão ser realizados prioritariamente através de crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, conforme § 1º pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em através de cheque nominal, sempre identificando o credor, bem como deve constar nos extratos os valores dos referidos recibos/faturas;
- C) As despesas devem ser comprovadas mediante apresentação das cópias dos seguintes documentos comprobatórios: Cópia dos Cheques Emitidos, Recibos, GPS (Guia da Previdência social), DAM (Documento de Arrecadação Municipal, quando existir), DARF (Documento de Arrecadação de Receita Federal), acompanhados do Atesto do Contador ou Tesoureiro. O mesmo deve ser aplicado também aos Extratos e Conciliações Bancárias;
- D) Apresentação de três orçamentos que justifiquem a despesa
- E) Conciliação Bancária e Demonstrativo de Rendimentos - Extrato da conta bancária específica abrangendo todo o período de vigência da parceria; Extratos Bancários detalhados da conta corrente e dos Rendimentos de Aplicação Financeira (mensal), dentro da vigência do Termo de Colaboração;
- F) Relatório de Atendimento - Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como: listas de presença, fotos, vídeos, etc;



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

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

H) Cópia do Termo de Colaboração

I) GFIP

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

K) Certidão de Regularidade Municipal;

L) Certidão de Regularidade Do FGTS

<<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/Crf/FgeCfSConsultaRegularidade.asp>>;

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

N) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Junto a Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

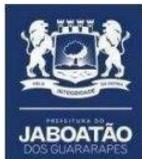
<http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gpf/PREmitirCertidaoNegativaNarrativaDebitoFiscal>

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

P) Certidão de Idoneidade do Governo Federal;

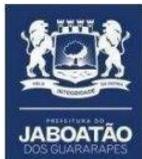
Q) Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União

<<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo>>



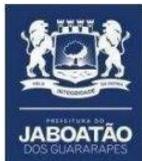
PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8. No final do Termo de Colaboração, o saldo não utilizado será devolvido à conta do termo de colaboração, mediante depósito bancário, a totalidade dos valores recebidos e não aplicados. Anexar o comprovante autenticado a Prestação de Contas;
9. Os documentos devem ser perfurados e afixados em 02 (duas) pastas com ferragem (classificador trilho), "cópia e original" com a identificação da Instituição e do Projeto;
10. As páginas deverão ser carimbadas, rubricadas e numeradas. A ordem da numeração deverá ser crescente (de cima para baixo);
11. As cópias dos documentos comprobatórios das despesas realizadas devem ser apresentadas na Prestação de Contas, obedecendo à ordem dos itens da Relação de Pagamentos;
12. Todos os documentos citados devem vir impressos em PAPEL TIMBRADO da Entidade;
13. Todos os documentos devem vir assinados pelo Presidente e/ou Diretor da Entidade (Unidade Executora) e Contador (Responsável pela Execução), exceto a Declaração de Autoridade Competente - assinam: Presidente / Diretor e Tesoureiro. As assinaturas devem vir acompanhadas dos respectivos carimbos identificadores, inclusive, para o Contador, o carimbo deve constar o número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
14. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública. A conta corrente deve ser exclusivamente para a execução do Projeto/Convênio;



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

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



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

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº - SEASO

TERMO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE, ATRAVÉS DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E XXXXXXXXXXXX E, NA FORMA ABAIXO:

PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 10.377.679/0001-96, com sede na Avenida General Barreto de Menezes, nº 1648, Prazeres, Jaboatão dos Guararapes/PE, através da SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SAS, por meio da SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEASO, neste ato representada por sua Secretária, MARIA JACINTA NASCIMENTO DA SILVA, residente na cidade do Jaboatão dos Guararapes/PE, daqui por diante designada simplesmente COLABORANTE e do outro lado, a Organização da Sociedade Civil, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº: XXX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo(a) seu (sua) xxxxxxxx, Sr(a)xxxxxxxx, residente e domiciliada em Recife/PE, doravante designada simplesmente COLABORADORA, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO nº xxxxxxxx, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, e Decreto Municipal nº 138/2020:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

**1.1 Constitui objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO
(DESCREVER O OBJETO DA PARCERIA)**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO



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

2.1. Para alcance do objeto pactuado, os Partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho, especialmente elaborado e aprovado, do qual consta o detalhamento dos objetivos, metas e etapas de execução, com seus respectivos cronogramas, devidamente justificados.

2.2. Os ajustes realizados no Projeto, objeto deste Termo de Colaboração, durante a sua execução, integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

2.3. Na hipótese de aditamento deste Termo de Colaboração, que acarrete alteração do Plano de Trabalho, este deverá ser reformulado e devidamente aprovado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATIVIDADES

3.1 As atividades a serem desenvolvidas pela COLABORADORA deverão obedecer ao que estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho elaborado pela entidade e autorizado pela **SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, bem como o Cronograma de Execução e Plano de Trabalho constante da proposta da COLABORADORA.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 Para execução dos serviços previstos na Cláusula SEGUNDA, a COLABORANTE repassará a COLABORADORA, a importância é de **R\$xxxxxxxx (xxxxxxxxxx)** a ser pago em **24 (vinte e quatro) parcelas**, sendo desembolsadas conforme **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** abaixo colacionado.

CRONOGRAMA DESEMBOLSO

2024			
xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx
R\$ xxxxxxxx	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxxx
xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx



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

R\$ xxxxxxxx	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxxx
xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx
R\$ xxxxxxxx	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxxx
2025			
xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx
R\$ xxxxxxxx	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxxx
xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx
R\$ xxxxxxxx	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxxx
xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx
R\$ xxxxxxxx	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA –DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da FUNDO MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxxxx, na classificação:

Unidade:

Função:

Programa:

Atividade:

Ação:

Elementos de Despesas:

Fonte:

CLÁUSULA SEXTA – DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS



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

6.1 As parcelas deste TERMO DE COLABORAÇÃO devem ser liberadas em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso acima colacionado, contido no Plano de Trabalho aprovado, exceto quando:

- I - não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimento de fiscalização local, realizados periodicamente pela CONCEDENTE ou pelo órgão de controle interno da Administração Pública Municipal;
- II - a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) não cumprir quaisquer cláusulas contidas neste TERMO DE COLABORAÇÃO celebrado; ou
- III - a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) não cumprir, no prazo fixado, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou por integrantes do respectivo órgão de controle interno após fiscalização, enquanto perdurar a omissão.

6.2 Nenhuma liberação de recursos no âmbito deste Termo de Colaboração poderá ser efetivada sem a prévia verificação da regularidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

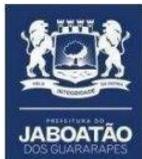
CLÁUSULA SÉTIMA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 Os recursos transferidos, enquanto não empregados em sua finalidade, devem ser, obrigatoriamente:

- I - aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou
- II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos ocorrer em prazos inferiores a um mês.

7.2 As receitas auferidas nas aplicações dos recursos transferidos, enquanto não empregados em sua finalidade:

- I - devem ser, obrigatoriamente, destinadas à execução objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante autorização expressa da CONCEDENTE;
- II - estão sujeitas às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;
- III- não podem, em nenhuma hipótese, ser computados como contrapartida da



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

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC).

CLÁUSULA OITAVA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

8.1 Toda a movimentação de recursos resultante da celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO será realizada observando-se os seguintes preceitos:

- I – a movimentação financeira far-se-á em conta bancária específica, aberta exclusivamente para a parceria;
- II – os pagamentos a terceiros, no âmbito da execução das atividades objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, serão realizados exclusivamente mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços; e
- III – pagamentos realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade da própria ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

8.2 Eventuais saldos verificados no encerramento da execução da vigência deste Instrumento, após conciliação bancária, deverão ser restituídos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CLÁUSULA NONA – DAS IRREGULARIDADES

9.1 O Município de Jaboatão dos Guararapes comunicará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, além das previstas abaixo, e suspenderá a liberação dos recursos, fixando prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, podendo ser prorrogado por igual período.

9.1.1 Quando não houver comprovação da correta aplicação da(s) parcela(s) recebida(s), na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;

9.2 Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração; e

9.3 Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL descumprir qualquer Cláusula ou condição deste Termo de Colaboração.



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

9.4 Recebidos os esclarecimentos e informações solicitados, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL disporá do prazo de 10 (dez) dias para apreciá-los e decidir quanto à aceitação das justificativas apresentadas, sendo que a apreciação fora do prazo previsto não implica aceitação das justificativas apresentadas.

9.5 Caso não haja a regularização no prazo previsto no caput desta Cláusula a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

I. Realizará a apuração do dano; e

II. Comunicará o fato à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que seja ressarcido o valor referente ao dano.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1 O Termo de Colaboração vigorará por um prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, no período de **xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx**, nos termos do art. 55 da Lei Federal Nº 13.019/2014 e Decreto Municipal 138/2020. A organização da sociedade civil selecionada terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do mesmo, contados a partir da convocação pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas deverá atender todos aos ditames prescritos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 138/2020 e deverá ser protocolada junto ao Setor de Prestação de Contas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e deverá possibilitar que o gestor público avaliar o cumprimento do objeto a partir de verificação se as metas previstas foram alcançadas, apresentado os documentos na seguinte ordem:

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



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

11.1.2 Demonstrativo de receita e despesa:

- a) Relação de pagamentos - Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho. Nesse relatório (assinado pelo representante legal da organização e pelo contador responsável) deve ser comprovada a relação entre a movimentação dos recursos públicos e o pagamento das despesas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas;
- b) Notas fiscais e documentos comprobatórios de despesas - Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, RPA, (RG, CPF e COMP Residência Prestadores), cópia do cheque ou comprovante de transferência bancária, inclusive recibos, com data do documento, valor, atesto, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria; Os pagamentos deverão ser realizados prioritariamente através de crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, conforme § 1º pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em através de cheque nominal, sempre identificando o credor, bem como deve constar nos extratos os valores dos referidos recibos/faturas.
- c) As despesas devem ser comprovadas mediante apresentação das cópias dos seguintes documentos comprobatórios: Cópia dos Cheques Emitidos, Recibos, GPS (Guia da Previdência social), DAM (Documento de Arrecadação Municipal, quando existir), DARF (Documento de Arrecadação de Receita Federal), acompanhados do Atesto do Contador ou Tesoureiro. O mesmo deve ser aplicado também aos Extratos e Conciliações Bancárias;
- d) Apresentação de três orçamentos que justifiquem a despesa e demonstrem os valores dos itens constantes do Plano de Trabalho ;
- e) Conciliação Bancária e Demonstrativo de Rendimentos - Extrato da conta bancária específica abrangendo todo o período de vigência da parceria; Extratos Bancários detalhados da conta corrente e dos Rendimentos de Aplicação Financeira (mensal), dentro da vigência do Termo de Colaboração;



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

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

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

11.1.4 Cópia do Termo de Colaboração;

11.1.5 GFIP;

11.1.6 Cartão de CNPJ;

11.1.7 Certidão de Regularidade Municipal;

11.1.8 Certidão de Regularidade Do FGTS;

11.1.9 Certidão de Regularidade Fiscal - PE;

11.1.10 Certidão Negativa de Débitos Fiscais Junto à Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco;

11.1.11 Certidão de Débitos Trabalhistas;

11.1.12 Certidão de Inidoneidade do Governo Federal;

11.1.13 Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

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

11.1.15 Os documentos devem ser perfurados e afixados em 02 (duas) pastas com ferragem



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

(classificador trilha), “cópia e original” com a identificação da Instituição e do Projeto;

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

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

11.2 Todos os documentos citados devem vir impressos em PAPEL TIMBRADO da Entidade;

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

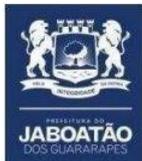
11.4 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública. A conta corrente deve ser exclusivamente para a execução do Projeto/Convênio.

11.5 Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar prestação de contas mensal, para monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho e prestação de contas final, contendo relatório final de execução do objeto e de execução financeira, no prazo máximo 60 (sessenta) dias contados do término da execução da parceria, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa prévia e solicitação prévia da OSC.

11.6 Salienta-se que a não entrega do Relatório de Prestação de Contas por um período de 03 (três) meses, ensejará na suspensão do repasse da parcela mensal, sendo restabelecido o pagamento apenas após a entrega das 03 prestações de contas devidas e analisadas pelo departamento de Prestação de Contas da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

12.1 A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, além da disponibilização de recursos humanos



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

para a perfeita execução dos serviços acordados, obriga-se a:

12.1.1 Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS e estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social-CNEAS;

12.1.2 Possuir Plataforma eletrônica oficial;

12.1.3 Publicar do regulamento de compras e contratações em sítio eletrônico oficial da OSC;

12.1.4 Apresentar Plano de trabalho como parte integrante e indissociável do termo de colaboração a ser assinado;

12.1.5 Obrigações de prestar contas anualmente fisicamente, nos moldes da lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal 138/2020. A prestação terá o objetivo de demonstrar e verificar os resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto (lista de presença, fotos, vídeos, relatórios, entre outros) para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho, com FOCO no controle de resultados, além de apresentar em conjunto o Relatório Parcial de Execução Financeira com todos os documentos comprobatórios necessários à verificação fiscal e financeira do objeto da parceria;

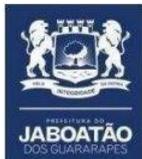
12.1.6 Proceder ao processo seletivo para a composição da Equipe de Execução dos serviços conforme perfis e responsabilidades, contratando os profissionais selecionados após validação pela SEASO, através da apresentação de seus currículos encaminhados à seleção realizada;

12.1.7 Estabelecer canais eficientes de comunicação e interlocução sistemática junto à SEASO com equipe técnica designada pela Entidade para o acompanhamento dos serviços acordados; zelar pelos princípios técnicos, políticos e metodológicos;

12.1.8 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar os resultados já alcançados e seus benefícios, os impactos econômicos ou sociais, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, nos termos do § 4º, do art. 67, da Lei 13.019/2014. Para tanto deverá apresentar relatório formal de monitoramento e avaliação, bem como a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade;

12.1.9 Fornecer materiais de expediente, didáticos, pedagógicos, e outros necessários no sentido de evitar a paralisação das atividades previstas, conforme previsto no Termo de Referência relativo a este processo.

12.1.10 Responder pela execução física e financeira dos serviços contratados;



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

12.1.11 Pagar os profissionais que contratar com a remuneração nunca inferior ao valor de sua proposta, aprovada na seleção pública e segundo a legislação trabalhista, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;

12.1.12 Reunir-se periodicamente com a equipe técnica designada pela SEASO para avaliar as ações e realizar os ajustes que se fizerem necessários;

12.1.13 Elaborar e entregar relatórios técnicos e gerenciais mensais, com dados quantitativos e qualitativos, que avaliem as atividades desenvolvidas (estipulação das metas e dos resultados a serem atingidos e os respectivos prazos de execução), conforme cronograma.

12.1.14 Alinhar e padronizar documentos, instrumentais (plano de trabalho) e ferramentas tecnológicas a serem utilizados em todas as etapas, na perspectiva de desenvolvimento com fins de processamento de informações, garantindo a transparência na parceria;

12.1.15 Elaborar e apresentar relatório final que consolide todo o processo de implementação do projeto e guardando a especificidade municipal e regional, detalhando o desenvolvimento das atividades;

12.1.16 Apresentar, sempre que solicitado, documentos e planilhas analíticas referentes a valores pagos, explicando e detalhando comparativamente ao longo de toda a execução do Termo de Colaboração;

12.1.17 Realizar, documentar e demonstrar a cotação de preços em todos os pagamentos de compra de materiais e serviços feitos em razão das atividades acordadas;

12.1.18 Fazer aplicação dos recursos do saldo remanescente em conta corrente e apresentar o extrato com os respectivos rendimentos a cada prestação de contas;

12.1.19 Apresentar e disponibilizar os contratos firmados referentes ao aluguel do imóvel ou qualquer outro contrato firmado com a organização da sociedade civil, quando for o caso;

12.1.20 Apresentar na prestação de contas a SDSCJ e memória de todos os encargos recolhidos, bem como anexar às folhas de pagamento e contracheques;

12.1.21 Disponibilizar o currículo dos profissionais qualificados, mesmo que do próprio quadro da instituição, com formação e experiência comprovada na área onde atuará, apresentando previamente para conferência e validação pela SEASO/PMJG, inclusive nos casos de suas eventuais substituições, que serão validadas mediante a indicação dos motivos para tanto:

- a) Indicação dos motivos para tal alteração;



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

- b) Substituição por profissional dotado de qualificação equivalente;
- c) Avaliação, autorização e validação da autoridade competente, podendo ser ouvido o gestor da parceria;

12.1.22 Atender ao dispositivo do inciso XXXIII do Art. 07 da Constituição Federal, ou seja, não empregar, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 anos, e, em qualquer trabalho, os menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

12.1.23 Utilizar a logomarca municipal, em destaque, fornecida pela SEASO, no material de divulgação e documentação dos serviços acordados, com recursos financeiros deste Termo de Colaboração;

12.1.24 Devolver a SEASO, mediante Termo de Ajuste de Contas, os valores que, uma vez recebidos, não forem aplicados nas atividades inerentes ao objeto deste Termo de Colaboração, bem como os que forem utilizados em atividades diversas das constantes do Termo de Colaboração, como também as sobras financeiras não utilizadas;

12.1.25 Respeitar as normas e determinações dos Conselhos e Sindicatos das categorias profissionais contratadas;

12.1.26 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.1.27 Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder (es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

12.1.28 Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

12.1.29 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

12.1.30 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da SEASO;

12.1.31 Atender de imediato as solicitações da SEASO quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

12.1.32 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SEASO inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

12.1.33 Designar responsável para realizar, em conjunto com a SEASO, o acompanhamento



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

técnico das atividades desenvolvidas;

12.1.34 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela SEASO;

12.1.35 Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregado;

12.1.36 Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

12.1.37 Manter e cumprir o regulamento para os procedimentos de compras e contratações a serem realizadas com recursos públicos, o qual observará os princípios do artigo 37 da Constituição Federal;

12.1.38 Elaborar e encaminhar à SEASO os relatórios gerenciais de atividades e financeiros que deverão ser submetidos à aprovação das instâncias de controle pertinentes, se for o caso;

12.1.39 Apresentar mensalmente relatório pertinente à execução do Termo de Colaboração, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados, conforme modelo proposto e elaborado pela administração pública;

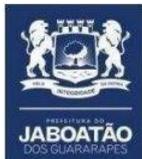
12.1.40 Atender os dispositivos contidos em legislação específica em vigor;

12.1.41 Observar durante a execução do Termo de Colaboração e de seus aditivos, o cumprimento dos princípios constitucionais da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;

12.1.42 Manter, durante toda a execução do Termo de Colaboração, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da celebração;

12.1.43 Revisar semestralmente, junto com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, o detalhamento dos indicadores qualitativos e quantitativos e suas respectivas metas;

12.1.44 Dar total publicidade de seus relatórios de desempenho;



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

12.1.45 Apresentar orçamento detalhado dentre os anexos do Plano de Trabalho, para efeitos de análise de prestação de contas;

12.1.46 Abrir conta bancária específica para movimentação dos recursos repassados para a consecução dos objetivos, sendo proibida a transferência de recurso entre a conta específica para gerir os recursos do Termo de Colaboração (incluindo a conta corrente e a conta de aplicação), para outras contas de titularidade ou não da Entidade);

12.1.47 Promover o livre acesso dos agentes da administração pública e do controle interno correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termos de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

12.1.48 É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

12.1.49 É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

12.2 Compete à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**:

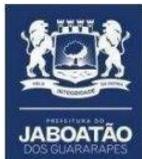
12.2.1 Designar Equipe Técnica institucional para acompanhamento dos serviços acordados e indicar representantes para a Comissão de Monitoramento e Avaliação;

12.2.2 Supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades de execução dos serviços;

12.2.3 Validar a equipe técnica selecionada pela organização da sociedade civil para a execução dos serviços, inclusive a sua eventual substituição;

12.2.4 Monitorar a execução técnica e financeira e realizar a liberação dos recursos financeiros mediante a apresentação dos produtos previamente definidos e aprovados, como também estipular prazo para entrega da prestação de contas parcial ou final;

12.2.5 Atuar na articulação institucional com os governos e órgãos federais e estaduais, quando



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

necessário;

12.2.6 Autorizar o uso da logomarca (PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES) para ser utilizado no material de divulgação e nos documentos dos serviços acordados;

12.2.7 Realizar, diretamente ou por terceiro pactuado, o monitoramento, avaliação e fiscalização da execução do Termo de Colaboração;

12.2.8 Pagar o preço total acordado em parcelas única, conforme cronograma de desembolso no item específico do Plano de Trabalho, mediante apresentação dos produtos previamente definidos e aprovados e de relatórios de atividades e financeiros, além dos demais itens previstos no Termo de Colaboração;

12.2.9 Cumprir e fazer cumprir o presente instrumento em todos os seus termos;

12.2.10 Fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Colaboração nos termos previstos no mesmo;

12.2.11 Publicar, no prazo de Lei, o extrato do presente instrumento, no Diário Oficial do Município, e em dois jornais de grande circulação;

12.2.12 Repassar à Entidade, em tempo hábil, conforme cronograma, os recursos financeiros especificados no presente instrumento;

12.2.13 Prover à Entidade de todas as informações necessárias ao bom andamento do objeto deste Termo de Colaboração e seus eventuais Termos Aditivos;

12.2.14 Para celebração da parceria, não será requisito a obrigatoriedade da entidade possuir SEDE e ou filial no PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES;

12.2.15 Cumprir o artigo de nº 42, da lei 13.019/2014, que dispõe sobre as cláusulas essenciais que devem constar no instrumento de parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REGIME JURÍDICO DOS RECURSOS HUMANOS

13.1 A contratação de empregados para a execução do objeto no espaço público, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade;

13.1.1 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídica/trabalhista, de quaisquer



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

espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e o pessoal que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

14.1 Quando da inexecução ou execução errada do objeto pactuado, da conclusão deste, da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação é obrigada a recolher à conta da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL o que se segue:

14.1.1 Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, informando o número e a data de assinatura do Termo de Colaboração;

14.1.2 O valor total dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescido de juros de mora, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, nos seguintes casos:

14.1.3 Quando não for executado o objeto da avença;

14.1.4 Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Colaboração;

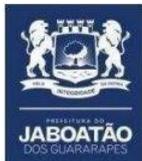
14.1.5 Quando não for apresentada, no prazo estabelecido neste Termo de Colaboração, a prestação de contas.

14.1.6 O valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais;

14.1.7 O valor corrigido, quando não comprovada sua aplicação na consecução do objeto conveniado, na forma prevista no Plano de Trabalho aprovado;

14.1.8 O valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ou, ainda, que não tenha sido feita aplicação; e

14.1.9 O valor correspondente a qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário público.



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DOCUMENTOS E DA CONTABILIZAÇÃO

15.1. Obriga-se a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a registrar, em sua contabilidade analítica, os recursos recebidos da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, sendo que as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, identificando o Termo de Colaboração e a especificação da despesa**, bem como manter em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS BENS MATERIAIS REMANESCENTES

16.1 Na hipótese de aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou materiais permanentes, com recursos deste Termo de Colaboração, estes incorporarão, após a conclusão do objeto ou extinção deste Instrumento, ao patrimônio da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ou a quem ele delegar, caso seja verificado que os bens remanescentes são necessários para assegurar a continuidade do programa.

16.2 Sendo o presente Termo de Colaboração rescindido por quaisquer dos motivos que ensejem instauração de Tomada de Contas Especial, os bens patrimoniais serão automaticamente revertidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

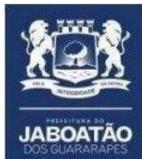
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GLOSA DAS DESPESAS

17.1 É vedada a utilização dos recursos repassados pelo Município em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho aprovado, devendo o Termo de Colaboração ser executado em estrita observância às suas Cláusulas e às normas pertinentes, sendo vedado:

17.1.1 Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

17.1.2 Alterar o objeto do Termo de Colaboração, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado;

17.1.3 Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ressalvado o custeio da implementação das medidas de preservação ambiental inerentes às obras constantes do Plano de Trabalho;



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

17.1.4 Realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;

17.1.5 Efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Instrumento, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1 A execução deste Termo de Colaboração será acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução de seu objeto.

18.2 A execução deste Termo de Colaboração será acompanhada nos termos do artigo 35 da Lei nº 13019/2014 e suas alterações, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, através da servidora designada, para ser o responsável pela gestão acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução de seu objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

18.3 O servidor designado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração por meio de supervisão "in loco", que caso não ocorra deverá ser devidamente justificada.

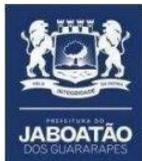
18.4 Caso o acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Colaboração não possa ser realizado na forma prevista no parágrafo anterior, a aferição da plena execução física do objeto dar-se-á por análise dos documentos e materiais.

18.5 O Município do Jaboatão dos Guararapes, no exercício das atividades de fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, poderá:

18.5.1 Valer-se do apoio técnico de terceiros;

18.5.2 Delegar competência ou firmar parcerias com outros órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, com tal finalidade, e;

18.5.3 Reorientar ações e decidir quanto à aceitação de justificativas sobre impropriedades identificadas na execução do Instrumento.



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

18.6 No acompanhamento e fiscalização do objeto deste Termo de Colaboração serão verificados:

18.6.1 A comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma de legislação aplicável;

18.6.2 A compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no Plano de Trabalho, os desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados;

18.6.3 O cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas.

18.7 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL fará uso de sua prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto deste Termo de Colaboração, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

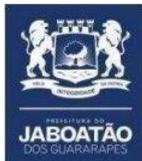
18.8 Acompanhará, ainda, o Termo de Colaboração à Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração da Secretaria Executiva de Assistência Social, por meio dos servidores nomeados, em documento anexo, admitida a participação de terceiros para assistir e subsidiar os representantes, com informações.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1 A **CONCEDENTE** acompanhará a gestão e realizará a fiscalização da execução do objeto, por meio do Gestor da Parceria, que será exercida por duas servidoras, **Sr(a) xxxxxx**, **Matrícula: xxxxxx**, responsável pelo acompanhamento, **Cargo: XXXXXXX**, ficando responsável pelo gestão da execução do objeto, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

19.2 A **CONCEDENTE** comunicará à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, e suspenderá a liberação dos recursos, fixando prazo de até **30 (trinta) dias** para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, o qual poderá ser prorrogado, no máximo, por igual período.

19.3 Recebidos os esclarecimentos e informações solicitados, a **CONCEDENTE** disporá do prazo de 10 (dez) dias para apreciá-los e decidir quanto à aceitação das justificativas apresentadas.



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

19.4 A apreciação de que trata a subcláusula anterior, se realizada fora do prazo estabelecido, 10 (dez) dias, não implica aceitação das justificativas apresentadas.

19.5 Caso não haja a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, previsto na subcláusula primeira, a CONCEDENTE:

I - realizará a apuração do dano; e

II - comunicará o fato a OSC, para que seja ressarcido o valor do dano.

19.6 O não atendimento das medidas saneadoras previstas na subcláusula quarta ensejará a instauração de tomada de contas especial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS PENALIDADES

20.1 A inexecução total ou parcial do objeto acordado em desacordo com o Plano de Trabalho e com a Lei Federal Nº 13.019/14 e com o Decreto Municipal 138/2020, ou o atraso injustificado na execução do objeto dos serviços e/ ou na entrega do produto, poderá a SEASO, devidamente garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

20.1.1 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária.

20.1.2 A suspensão temporária e a declaração de inidoneidade são de competência exclusiva da Secretária Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

20.2 Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de



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

contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

21.1 Esta parceria poderá ser rescindida por faculdade dos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade da intenção de rescindir, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

21.2 Qualquer das partes, na constatação do inadimplemento da presente parceria, notificará a outra, de imediato, para que sane a irregularidade. A não regularização implicará na rescisão de pleno direito deste instrumento, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

22.1 A responsabilidade é exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

22.2 A responsabilidade é, ainda, exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. A publicação do extrato deste Termo de Colaboração será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA



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

24.1. O presente Termo de Colaboração terá o visto da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município do Jaboatão dos Guararapes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO REGISTRO

25.1. Em atendimento à Lei Complementar nº 38/2021, o presente instrumento segue para registro e arquivamento na Superintendência Especial de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

26.1. As questões ou dúvidas decorrentes da execução deste Termo de Colaboração, que não possam ser dirimidas ou resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca do Jaboatão dos Guararapes/PE.

Jaboatão dos Guararapes, de de 2023.

Maria Jacinta Nascimento da Silva

Secretária Executiva de Assistência Social

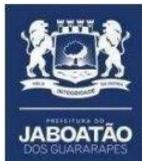
COLABORANTE

XXXXXXX

REPRESENTANTE DA OSC

CARGO DO REPRESENTANTE

COLABORADORA



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

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA E DEMAIS IMPOSTOS.

Conforme Art 15 da Lei nº9.532, de 10 de dezembro de 1997 c/c a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012

(NOME DA ENTIDADE, com sede **(Endereço completo com CEP)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(CNPJ da ENTIDADE)**, **DECLARA** à **SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter **SOCIOASSISTENCIAL**, a que se refere o art 15 da Lei nº9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
- e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição



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

de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e

h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Jaboatão dos Guararapes, xxx de xxxxxx de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Entidade

Nome da Entidade

CNPJ da Entidade