

1 Bp

Tramitação do Processo

Página 1 de 1



Equiplano

Processo: 10164/2022

Data: 12/12/2022 14:40

Situação: Encaminhado

Requerente: CELIA KACZAROUSKI SCHON

Documento: 757.516.079-53

Contato: CELIA KACZAROUSKI SCHON

Assunto: Ofícios Diversos - Versão: 3

Descrição: Ofício sob nº 295/2022-SMAS - Chamamento Público - Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas

Ocorrência: 5	Data: 13/12/2022 10:12:	Previsão: 16/12/2022
De: LIDIANE CAMPAGNARO	Para: VANESSA APARECIDA BECHER SASS	Confirmação: não
Etapa: Verificação e Manifestação		
Descrição: Para providências.		

Ocorrência: 4	Data: 13/12/2022 09:44:	Previsão: 16/12/2022
De: LUIZ MARCELO ANTONIO	Para: LIDIANE CAMPAGNARO	Confirmação: não
Etapa: Verificação e Manifestação		
Descrição: parecer		

ANEXOS

Anexo	Descrição
Parecer Contabil.pdf	parecer
Contas de despesa orcada.pdf	saldo das contas de despesa

Ocorrência: 3	Data: 12/12/2022 15:41:	Previsão: 15/12/2022
De: LIDIANE CAMPAGNARO	Para: LUIZ MARCELO ANTONIO	Confirmação: não
Etapa: Verificação e Manifestação		
Descrição: Para parecer acerca dos recursos orçamentários.		

Ocorrência: 2	Data: 12/12/2022 14:41:	Previsão: 15/12/2022
De: CELIA KACZAROUSKI SCHON	Para: LIDIANE CAMPAGNARO	Confirmação: não
Etapa: Verificação e Manifestação		
Descrição: Encaminha-se.		

Ocorrência: 1	Data: 12/12/2022 14:40:	Previsão: 13/12/2022
De: CELIA KACZAROUSKI SCHON	Para: CELIA KACZAROUSKI SCHON	Confirmação: não
Etapa: Abertura de Protocolo		
Descrição: Abertura do processo.		

ANEXOS

Anexo	Descrição
Ofício sob nº 295.2022.SMAS - Chamada	Chamada Pública

Autenticidade : 9ZTMH58AA4C4XJB9Z(verificado em : 16/12/2022 06:57)

Ofício sob nº 295/2022/SMAS.

Prudentópolis, 12 de Dezembro de 2022.

Ao Senhor
EMERSON RECH

Secretário Municipal de Administração
Rua Conselheiro Rui Barbosa, nº 801, Centro, CEP 84400-000, Prudentópolis, Paraná.

Assunto: Solicitação de Chamamento Público para execução dos Serviços Socioassistenciais.

Senhor Secretário,

Considerando o Ofício nº 091/2022/SMAS, de 03 de Maio de 2022 que versa sobre solicitação de chamamento público;

Considerando a reunião técnica realizada no dia 25 de Agosto de 2022, às 09h, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, com a participação entre a Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças, Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal, Controladoria Geral do Município, Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Termos de Colaboração vinculados à SMAS, e Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social;

Considerando o Ofício sob nº 187/2022/SMAS, de 25 de Agosto de 2022, que versa sobre a possibilidade de abertura de Chamamento Público para execução dos Serviços Socioassistenciais;

Considerando a reunião técnica realizada no dia 13 de Setembro de 2022, na Sala da Administração Pública, com a participação entre a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Assistência Social;

Considerando o Ofício nº 208/2022/SMAS, de 14 de Setembro de 2022 que versa sobre solicitação de chamamento público;

Considerando a reunião técnica realizada no dia 13 de Outubro de 2022, às 08h, na Sala de Reuniões do CREAS, com a participação entre a Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças, Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal;

Considerando a Reunião Extraordinária do CMAS realizada no dia 14 de Outubro de 2022, na Sala de Reuniões do CREAS, com a participação entre a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Assistência Social;

Considerando a reunião técnica realizada no dia 17 de Outubro de 2022, na sala da Secretaria Municipal de Administração, entre a Secretaria Municipal de Administração, de Assistência Social, de Finanças, Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal, Controladoria Geral do Município, e demais Departamentos.

Considerando o Chamamento Público nº 0254/2022, publicizado no Diário Oficial do Município de Prudentópolis nº 2427, de 20 de Outubro de 2022;

Considerando o Ofício nº 262/2022 – SMAS, de 17 de Novembro de 2022, que convida a Diretoria do Lar dos Idosos para reunião sobre o Chamamento Público para execução dos Serviços Socioassistenciais, a fim de, explanar alguns contextos discutidos junto aos Conselhos Municipais de Assistência Social, e dos Direitos da Pessoa Idosa, durante os meses de Outubro de Novembro; e

Considerando a Reunião Técnica entre Administração Pública, Secretaria Municipal de Assistência Social e Lar dos Idosos São Vicente de Paulo Prudentópolis, no dia 22 de Novembro de 2022;

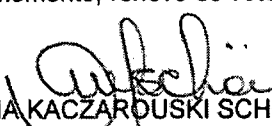
Diante do exposto, solicito com urgência, a abertura de Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), para execução de Serviço Socioassistencial, sendo este em específico, de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas.

O período de vigência previsto será de Janeiro de 2023 a Dezembro de 2024, podendo ser prorrogado havendo interesse público, com recursos da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), Recursos Livres e de outras dotações orçamentárias que por ventura surgirem, conforme deliberações dos respectivos Conselhos e outras fontes.

Salienta-se a necessidade de manifestações técnicas de todos os envolvidos nos trâmites ora apresentados, antecedente a publicização do Edital.

Sendo o que se apresenta para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Atenciosamente;


CÉLIA KACZARDOUSKI SCHON
Secretária Municipal de Assistência Social

**MINUTA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**
nº XXXXX/202X - SMAS

O MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de proposta(s) da(s) Organização(s) da Sociedade Civil (OSCs) interessadas em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para a execução de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Prudentópolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, 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 organizações da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.1. O procedimento de seleção reger-se-á pelas Lei Federal nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993, Lei Federal nº 12.435, de 06 de Julho de 2011, Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Lei Federal nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015), Resolução nº 28/2011 do TCE/PR (alterada pela Resolução nº 046/2014), Resolução CNAS nº 021/202016, de 24 de Novembro de 2016, Lei Municipal nº 12.952 de 19/11/2019, Decreto Municipal nº 629/2017, de 01 de Setembro de 2017, Decreto Municipal nº 575/2020, 17 de Novembro de 2020, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. OBJETO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para a execução de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas. Assim, para atendimento continuado, direto e gratuito à população que se encontra em situação de desproteção, vulnerabilidade e risco pessoal e/ou social no âmbito do Município de Prudentópolis, nas seguintes categorias:

2.1. DO VALOR DO OBJETO

O valor dos recursos disponibilizados será de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) mensal, totalizando R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais) para os dois anos de vigência do Chamamento Público.

2.2. Proteção Social Especial de Alta Complexidade:**2.2.1. Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas:**

TABELA 05					
ITEM	SERVIÇO	METAS	VALOR DA META UNITÁRIA	VALOR TOTAL MÁXIMO/MÊS	VALOR TOTAL MÁXIMO PARA 02 ANOS
01	Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas	25	R\$ 1.600,00	R\$ 40.000,00	R\$ 960.000,00
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO		25		R\$ 40.000,00	R\$ 960.000,00



2.3 O detalhamento dos objetivos, recursos humanos e metodologia para atendimento e abrangência dos serviços e projetos acima descritos, se encontra no ANEXO III deste Edital.

2.4 O valor de referência a ser financiado engloba todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, diretas e indiretas, como alimentação, materiais de limpeza, transportes, recursos humanos, salários, encargos sociais, trabalhistas, entre outras despesas incidentes sobre a prestação dos serviços.

2.5 Os recursos repassados pela Administração Pública à OSC serão utilizados para despesas de custeio, relacionadas diretamente com a execução do serviço objeto deste edital, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas observando no que couber, observando as normativas vigentes, vinculado ao cumprimento do Plano de Ação, tendo por referência os valores da tabela 06.

2.6 Caso nos trimestres subsequentes os índices não sejam atingidos, a meta poderá ser revista conforme manifestação oficial da OSC, via Sistema de Protocolo da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, sobre o crivo da Administração Pública.

2.7 Os valores dos Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas serão pagos na sua integralidade, conforme organização e operacionalização do Equipamento.

2.8 A contratação de empregados realizada a partir da vigência do(s) termo(s) para a execução do objeto, quando pagos com recursos destes, deverá ser através de processo seletivo simplificado (PSS) e obedecer aos princípios da Administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.9 Só poderá ocorrer a substituição em caso de vacância, ora justificada à Secretaria Municipal de Assistência Social e com a anuência formal via ofício e/ou protocolo.

2.10 As obrigações trabalhistas inerentes a contratação de recursos humanos que não estejam previstas no Plano de Trabalho serão de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.

2.11 Poderá ser selecionada mais de uma proposta, sendo estabelecida ordem de classificação a ser observada para a celebração dos Termos de Colaboração, conforme disponibilidade orçamentária, aos critérios da Comissão de Seleção de Parcerias Públicas.

2.12 Inicialmente a SMAS convocará a primeira colocada no presente chamamento público podendo, entretanto, firmar parceria com mais de uma Organização da Sociedade Civil para cumprir a meta de atendimento (seja para complementar a meta, seja para atendimento da sua totalidade). Ressalta-se, contudo, que os ajustes de parcerias em relação à meta de atendimento serão realizados de acordo com a necessidade e avaliação desta Secretaria, mediante viabilidade técnica e orçamentária, seguindo a ordem de classificação do Edital de Chamamento Público.

2.13 A contar da Publicação do resultado definitivo, as propostas apresentadas e classificadas pela comissão de seleção permanecem vigentes por todo o prazo de execução das parcerias firmadas com base no presente edital, sem prejuízo da Publicação de novo edital de chamamento público.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs):

3.1.1 Definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas a, b e/ou c, da Lei Federal 13.019, de 2014, (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015) e por meio do Decreto Municipal nº 629/2017:



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.

3.1.2 Que declararem, conforme modelo constante no Anexo I, que estão cientes e concordam com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.1.3 As Organizações da Sociedade Civil que possuem registro válido no Conselho Municipal de Assistência Social.

4. COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, por ato específico, a ser composta por no mínimo 3 ocupantes de cargos efetivos no quadro permanente da administração pública da área afeta ao objeto do chamamento.

4.2 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei nº 14.133/2021.

4.3 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência, sendo vedada a inclusão de documento novo, que deveria ter sido entregue pela entidade juntamente com a proposta ou documento de habilitação.

4.4 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.

4.5 Configurado o impedimento previsto no 5.4, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

4.6 A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e a administração pública.

5. DA FASE DE SELEÇÃO

5.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 7		
ETA-PA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	???
2	Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	???
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	???
4	Divulgação do resultado preliminar.	???
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	???
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	???
7	Homologação e Publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	???

Este cronograma está sujeito a possíveis alterações, conforme as manifestações dos responsáveis técnicos irão surgindo no decorrer dos trâmites.

5.2 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (melhor classificada(s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014. 6.3.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Prudentópolis na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Diário Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de Publicação do Edital, conforme Tabela 1.

5.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

5.3.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Prudentópolis na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Diário Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de Publicação do Edital, conforme Tabelas 1 a 6.

5.4 Etapa 2: Envio dos planos de trabalho propostos pelas OSCs

5.4.1. As propostas deverão ser apresentadas sob formato de plano de trabalho (conforme ANEXO IV) e em consonância com as diretrizes específicas de cada categoria constante no item 2, conforme **ANEXOS III e Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO I)** devendo ser apresentadas pelas OSCs proponentes e em arquivo PDF devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC proponente ou Procurador (mediante apresentação de procuração com reconhecimento de firma em cartório), por meio físico, protocolado junto ao Departamento de Licitação.

5.4.2. Não serão aceitos os e-mails enviados em data posterior ao estipulado na etapa 2 da Tabela 1 do item 6.1. deste Edital.

5.4.3. É de exclusiva responsabilidade da OSC proponente a exatidão dos dados e documentos requeridos nesta etapa.

5.4.4. O Município de Prudentópolis, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, não se responsabiliza pelo não recebimento de Plano de Trabalho por

motivos de ordem técnica dos computadores da OSC, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação desta, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.4.5. Após o prazo limite para apresentação dos planos de trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública e/ou Comissão de Seleção.

5.4.6. Caso venha a apresentar mais de uma proposta, dentro do prazo de que trata a tabela 1 deste edital, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

5.4.7. Os planos de trabalho deverão ser elaborados de acordo com o formulário constante no ANEXO IV, observado o disposto no item 6.5 e seus subitens, tendo como base as Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública, as quais devem ser completamente contempladas, não sendo permitida supressão de nenhum dos dispositivos constantes nos ANEXOS III deste Edital.

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

5.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada plano proposto serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

5.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 05 (cinco) dias.

5.5.3. Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2, observado o contido nos ANEXOS III (Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública) deste Edital.

5.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão realizadas com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela a seguir:

Tabela 8	
Critérios de Julgamento	Pontuação
(A) Justificativa/Descrição da realidade e o nexo com a atividade proposta.	De 0 a 4 pts
(B) Grau de adequação do Plano de Trabalho aos objetivos da Política de Assistência Social e aos objetivos gerais e específicos contidos nos ANEXOS III. <i>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.</i>	De 0 a 3 pts
(C) Descrição do Público Alvo.	De 0 a 1 pts
(D) Grau de adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante dos ANEXOS III deste Edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Aplicação (e de aplicação conforme indicado nos ANEXOS III). <i>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</i>	De 0 a 1 pts
(E) Grau de adequação dos Equipamentos e Recursos Materiais disponíveis para a Parceria, com o constante dos ANEXOS III.	De 0 a 3 pts
(F) Grau de adequação da Estrutura Física disponível para a parceria, com o constante dos ANEXOS III.	De 0 a 3 pts
(G) Grau de adequação dos Recursos Humanos disponíveis para a parceria,	De 0 a 3 pts

com o constante dos ANEXOS III.	
(H) Grau de adequação do Plano de Trabalho às ações a serem executadas e à forma de execução, com o constante dos ANEXOS III (Formas de acesso, Período de funcionamento com atendimento ao Usuário, Proposta Metodológica) <i>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</i>	De 0 a 6 pts
(I) Relato de experiência da OSC na realização de serviços, programas, projetos e/ou atividades de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria, 0,2 pts por ano de atuação (máximo 2,0 pts) (Observar o item 6.5.9 do edital). <i>Obs.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014).</i>	De 0 a 2 pts
(J) Grau de adequação dos Indicadores de Avaliação de Resultado, com o constante dos ANEXOS III.	De 0 a 4 pts
(K) Grau de aprovação de contas anteriormente apresentadas ao órgão repassador, afetas à última parceria finalizada ou à comissão de monitoramento e avaliação durante a execução – contas regulares (0 pts), contas regulares com ressalvas (-3 pt).	De -3 a 0 pts
(L) Grau de aprovação na execução de parceria anterior da OSC com o Município, na realização de serviços, programas, projetos e/ou atividades de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria, considerando as notificações de irregularidade do gestor de parceria no período de vigência do último Termo de Parceria (-1 ponto por notificação). As OSCs que não tiveram parceria anterior terão atribuição de pontuação (0 pt).	De -1 a 0 pts
TOTAL DE PONTOS	30 pontos

5.5.5. A metodologia de pontuação será a seguinte:

5.5.5.1 Grau de atendimento pleno – 100% da pontuação máxima;

5.5.5.2. Grau de atendimento satisfatório com ressalvas – 50% da pontuação máxima;

5.5.5.3. Grau de atendimento insatisfatório ou não atendimento – pontuação negativa ou igual a zero.

5.5.6 A ordem de classificação dos planos de trabalho propostos será de acordo com a pontuação máxima global obtida através da soma dos itens de (A) a (L) sendo melhor classificada a proposta com a maior pontuação máxima global.

5.5.7 Ocorrendo empate terá preferência o plano de trabalho proposto com maior pontuação obtida no critério de julgamento (H), persistindo o empate será melhor classificado o plano de trabalho proposto com maior pontuação obtida nos critérios de julgamento, sucessivamente, (A) e (B), permanecendo condição de empate será melhor classificada a OSC que NÃO apresentar pontuação negativa (itens K e L). Em último caso, a questão será decidida por sorteio.

5.5.8 A falsidade de informações nos planos de trabalho propostos, sobretudo com relação ao critério de julgamento (I), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa em desfavor da instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

5.5.9 O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (I), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na Etapa de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.



5.5.10 Serão eliminadas aqueles plano de trabalho propostos:

- a) Que estejam em desacordo com o Edital;
- b) Que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento eliminatórios indicados na Tabela 10;
- c) Que não contenham todos os itens constantes dos ANEXOS III (Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública).

5.5.11 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).

5.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar: A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Diário Oficial do Município, de acordo com as datas fixadas na tabela I.

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

5.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo constante da Tabela 1 deste edital, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será recebido recurso interposto fora do prazo.

5.7.2. Os recursos serão apresentados, conforme data prevista na tabela 1, em formulário específico constante do ANEXO V deste Edital, devidamente preenchido e assinado, por meio físico, protocolado junto ao Departamento de Licitação.

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

5.7.4. Na fase de recursos, constituída unicamente para o reexame das decisões proferidas em relação ao resultado preliminar, não poderão ser apresentados novos documentos ou adendos, cujo caráter seja o de complementaridade de informações não prestadas ou documentos não apresentados em fase anterior.

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

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

5.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

5.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

5.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do Município de Prudentópolis.



5.8.5. O deferimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

5.9.1. A Administração pública divulgará o resultado definitivo final no sítio oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Diário Oficial do Município, de acordo com a data prevista na Tabela 1, deste Edital.

6. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela 9	
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.
3	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
5	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

6.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

6.2.1. Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu Plano de Trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (Lei nº 13.019/2014).

6.2.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação de sanções.

6.3. Etapa 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 (ANEXO IV).

6.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pelas OSCs selecionadas, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas neste Edital. Engloba, ainda, a análise do Plano de Trabalho.

6.3.2. A administração Pública Municipal examinará o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente melhor classificada e habilitada que tenha sido convocada.



6.3.3. Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas anteriormente pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, conforme Ata da Comissão de Seleção.

6.3.4. 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 melhor classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

6.3.5. 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.

6.4. Etapa 3: Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação

6.4.1. 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, por prazo a ser definido pela Administração Pública, sob pena de inabilitação.

6.4.2. Caso seja constatada a necessidade de adequação no Plano de Trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

6.4.3. Não serão celebradas parcerias sem a devida regularização das situações de que trata os itens 7.4.1 e 7.4.2.

6.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração

6.5.1. 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 do órgão técnico da administração pública, as designações do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

6.5.2. 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, devendo inclusive serem renovadas as certidões, atestados, registros, atas e demais documentos vencidos nesse período.

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

6.5.4. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

6.6. Etapa 5: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município

6.6.1. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a Publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

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

7.1 Para habilitação e celebração do termo de colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar os seguintes documentos:

7.1.1. Cópia do estatuto e suas alterações, ambos registrados em cartório;

- a) Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:
- b) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas;
- c) no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 629/2017, salvo nos casos de organizações religiosas;
- d) escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.

7.1.2. Comprovante de que possui no mínimo um ano de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.1.3. Declaração de cadastro da OSC pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

7.1.4. Ata de posse da Diretoria, devidamente registrada;

7.1.5. RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;

7.1.6. Registro válido da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

7.1.7. Atestado de Funcionamento em vigência, emitido pelos conselhos correspondentes ao item anterior;

7.1.8. Alvará de Licença (Inicialmente do endereço da sede. Após o início da parceria a OSC terá um prazo estabelecido pela SMAS para apresentação do Alvará para todas as Unidades);

7.1.9. Licença Sanitária (Inicialmente do endereço da sede. Após o início da parceria a OSC terá um prazo estabelecido pela SMAS para apresentação do Alvará para todas as Unidades);

7.1.10. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (certidão unificada mobiliária e imobiliária);

7.1.11. Certificado de Regularidade do FGTS;

7.1.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

7.1.13. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta quanto a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);

7.1.14. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

7.1.15. Certidão Liberatória - Controladoria Geral do Município de Prudentópolis;

7.1.16. Prova de regularidade quanto a Débitos Trabalhistas;

7.1.17. Declaração de Ciência e Concórdância conforme modelo constante do ANEXO I;

7.1.18. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, conforme modelo ANEXO VIII;

7.1.19. Declaração de não ocorrência de impedimentos, conforme modelo ANEXO II;

7.1.20. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

7.1.21. Documentos que comprovem experiência prévia mínima de 01 (um) ano, com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que tenha atuado em ações junto à população, podendo ser admitidos:

- a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, pessoas jurídicas de direito privado ou outras organizações da sociedade civil;
- b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;



- d) Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- e) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização.

7.1.22. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até trinta dias após a celebração da parceria, conforme modelo ANEXO VI;

7.1.23. Declaração de conformidade com a legislação, conforme modelo ANEXO VII;

7.1.24. Ofício da Organização da Sociedade Civil, à Secretária Municipal de Assistência Social solicitando a celebração da parceria;

7.1.25. Plano de trabalho conforme ANEXO IV;

7.1.26. Não há previsão para despesas de capital, contudo, quando houver é necessário que a OSC apresente indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, Publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

7.1.27. Após a assinatura do Termo de Parceria não é permitida que as OSC terceirizem a atividade de acolhimento a outras proponentes.

7.2 Impedimentos e Inabilitação

7.2.1 Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e do Decreto Municipal nº 629/2017);
- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- g) Tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art.



12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

Em caso de omissão ou não atendimento a algum requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima organização, em ordem decrescente de classificação.

8. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA REALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1. A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

8.1.1. Unidades Orçamentárias:

- **Manutenção das Atividades da Proteção Social Especial**

Funcional Programática: 09.002.08.244.2090.2071.3.3.50.43.00.00

Fonte: 947 e 000.

8.2. O valor dos recursos disponibilizados será de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) mensal, totalizando R\$ R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais) para os dois anos de vigência do Chamamento Público.

8.3. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 34 e 42 do Decreto Municipal nº 629/2017.

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

- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento;
- Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- Quando a OSC deixar de apresentar as certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, e de acordo com:
 - a) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
 - b) Certidão Liberatória Municipal;
 - c) Certidão Municipal de Cadastro e Regularidade.

8.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuado com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto na Lei nº 13.019/2014, e Decreto Municipal nº 629/2017. 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.

8.6. A seleção e a contratação de equipe de trabalho pela OSC deverão levar em conta os objetivos a serem alcançados com a parceria e os conhecimentos que devem ser aportados ao projeto.

8.7. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação e cumprimento do objeto da parceria, sendo admitidas somente despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014).

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

8.9. Os rendimentos auferidos provenientes da aplicação dos saldos não utilizados poderão ser acrescidos ao valor da parceria, mediante celebração de aditivo.

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Diário Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de Publicação do Edital.

9.2. A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

9.3. A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

9.4. 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 administrativa. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9.5. Dúvidas e situações em relação às quais este Edital seja omissos serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.

9.6. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Prudentópolis, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

9.7. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público, conforme prazos estabelecidos neste Edital.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação de sanções.

16
BP

9.11. A administração pública não cobrará das OSC proponentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

9.13. O presente Edital terá vigência de 03 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, para fluxo contínuo de celebração de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil selecionadas.

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração de Não ocorrência de impedimentos;

Anexo III – Diretrizes para elaboração da proposta Plano de Trabalho proposto pela Administração Pública;

Anexo IV – Plano de Trabalho Proposto para Celebração de Termo de Colaboração;

Anexo V – Formulário de Recurso;

Anexo VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo VII – Declaração de conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 629/2017);

Anexo VIII – Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;

Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo X – Planilha de Aplicação e Cronograma de Desembolso.

Prudentópolis, XX de Setembro de 2022.


CÉLIA KACZAROUSKI SCHON
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público no, .../2022 – SMAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Prudentópolis - Pr, ____ de ____ de 2022.

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

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei no 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada organização da sociedade civil – OSC

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
3. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” até “c”, da Lei no 13.019, de 2014;
5. 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;
6. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
7. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;

Prudentópolis - Pr, ____ de _____ de 2022.

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



ANEXO III

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL À PESSOA IDOSA COM 60 ANOS OU MAIS

Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender às diretrizes estabelecidas nos planos de trabalhos abaixo, de acordo com a categoria pretendida:

a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL À PESSOA IDOSA COM 60 ANOS OU MAIS.

JUSTIFICATIVA:

O envelhecimento populacional é um fenômeno mundial. De acordo com o Fundo de População das Nações Unidas, o número de idosos está crescendo mais rápido que todas as outras faixas etárias e, em 10 anos, estima-se que teremos mais de 1 bilhão de pessoas com mais de 60 anos no mundo. Essa tendência, é verificada também em todo Brasil e está associada ao declínio da natalidade e à ampliação da expectativa de vida.

O cenário acima descrito representa um grande desafio para o Estado e para os gestores públicos de todos os níveis federativos, demonstrando a necessidade de dedicar uma atenção especial ao contingente populacional de idosos. Seus desdobramentos dizem respeito não só à pessoa idosa, mas à sociedade em geral, pois transformam a vida econômica, social e política de um país. Ou seja, a busca de setores e políticas públicas especializadas para esta população, que, em razão de suas particularidades e vulnerabilidades, demanda um tratamento diferenciado, faz-se cada vez mais essencial, vindo de encontro ao que preconiza a Política Nacional do Idoso e o Estatuto do Idoso. Ou seja, ao idoso devem ser asseguradas todas as oportunidades e facilidades, sendo obrigação da família, comunidade, sociedade e do poder público, com absoluta prioridade, buscar a efetivação de todos os seus direitos.

Tendo o panorama crescente da população idosa no cenário nacional, observa-se também o aumento da demanda de serviços por vagas em Unidades de Acolhimento Institucional para atendimento ao Idoso. A oferta faz frente as demandas do processo de envelhecimento da população, que é singular para cada idoso, onde manifestam -se necessidades diferentes em suas vulnerabilidades de saúde e sociais.

O Acolhimento Institucional faz-se necessária, quando entendemos a complexidade e as especificidades do processo de envelhecimento, haja vista que não são todas as pessoas idosas que tem perfil para residirem em Instituições de Longa Permanência para Idosos. É imprescindível considerar o contexto socioeconômico e político da sociedade, eles estão intrinsecamente relacionados às mudanças sociais e conjunturais e ao empobrecimento da população, aspectos que acontecem de forma global no mundo contemporâneo e que passa a exigir a adoção de estratégias da gestão pública para tratar as expressões sociais relacionadas à questão do envelhecimento.

Estudos revelam que, além do empobrecimento da população, há outros fatores que ampliam a possibilidade de uma velhice com violação dos direitos e diminuição da qualidade de vidas tais como: a reorganização familiar que tem alterado os papéis sociais tradicionais, a invalidez física ou mental do idoso, o estresse do cuidador, o isolamento social, a doença do idoso e a diminuição de sua capacidade funcional e cognitiva (QUEIROZ, 1999).

O Serviço em questão tem como objetivo ofertar acolhimento institucional provisório por tempo determinado para as pessoas idosas com idade igual ou maior de 60 anos afastados do núcleo familiar e comunitários de ambos os sexos, em situações de desproteção, vulnerabilidade, com vivência de situações de violência, vivência de situação de rua e negligência, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Tais serviços devem primar pela construção, preservação, fortalecimento ou resgate da convivência comunitária e da convivência familiar quando possível.

Trata-se de serviço de natureza continuada, imprescindível para a garantia de direitos aos idosos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social e/ou pessoal, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

1. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para adultos idosos com idade superior a



60 anos dos gêneros masculino e feminino, na modalidade Acolhimento Institucional, conforme critérios de seleção previamente estabelecidos pela Administração Pública via SMAS/CREAS, em casos excepcionais a unidade poderá atender demandas decorrentes de ordens judiciais.

2. ESPECIFICAÇÃO:

O Serviço de Acolhimento Institucional é destinado homens e mulheres com idade igual ou superior a 60 anos em situação de rua ou vínculos familiares fragilizados e ou rompidos, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

Tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir.

3. OBJETIVOS:

3.1. Geral: Oferecer o Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas adultas com idade igual ou superior a 60 anos de diferentes gêneros, em situação de rua ou não, desabrigo por abandono, rompimento de vínculos familiares, sem condições de autossustento, a fim de garantir proteção integral, a efetivação de seus direitos fundamentais, bem como o restabelecimento de vínculos familiares e/ou comunitários e sociais.

3.2. Objetivos Específicos:

- I. Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- II. Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- III. Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- IV. 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.
- V. Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- VI. Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- VII. Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- VIII. Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- IX. Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- X. Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- XI. Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

4. META DE ATENDIMENTO:

4.1. Público Alvo: Pessoas Idosas com idade igual ou superior a 60 anos, que se encontram em situação de rua, ou não e desabrigo por abandono, ou rompimento dos vínculos familiares com ausência de residência e sem condições de autossustento.

5. FORMA DE EXECUÇÃO



As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com o acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e Gestor dos Termos.

5.1. Formas de Acesso: A unidade de Acolhimento Institucional receberá os encaminhamentos para acolhimento por meio da SMAS/CREAS, em casos excepcionais a unidade poderá atender demandas decorrentes de ordens judiciais.

5.2. Tempo de Acolhimento: Não há tempo padrão para duração do acolhimento, ressaltando a provisoriedade do serviço Sugere-se o tempo máximo de acolhimento 02 (dois) anos uma vez que este período não é fixo, considerando-se que cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço.

Desligamento do Serviço: O processo de desligamento deverá ser gradativo e construído com o usuário. Neste processo de desligamento serão previstas ações e articulação com outros serviços da rede de atendimento das diversas políticas públicas. O desligamento deve ser construído pela equipe e usuário, como um processo de construção de autonomia. A equipe avaliará quais os melhores encaminhamentos a serem realizados a partir dos instrumentais e trabalhos específicos realizados durante sua permanência no Serviço.

Sugere-se que sejam realizadas atividades relacionadas ao processo de desligamento do usuário que possam ressignificar os vínculos construídos e as novas possibilidades de retorno à convivência familiar ou encaminhamentos para outras modalidades de atendimento. Nas atividades coletivas isso pode ser debatido com os outros integrantes do Serviço.

Ao ser desligado do Serviço de Acolhimento é necessário que o usuário seja acompanhado pela rede socioassistencial do município. Sugere-se que este usuário seja acompanhado de forma efetiva pelo período mínimo de 12 meses.

5.3. Período de Funcionamento: Por tratar-se de unidade (s) de acolhimento institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana.

5.4. Localização e Instalações físicas: As instalações da unidade devem ser adequadas às regras de acessibilidade e com espaços adequados ao atendimento aos usuários, pessoas com deficiência e/ou idosos com algum grau de dependência, sendo avaliado cada caso pela equipe do CREAS. Além disso deve também conter espaço adequado para o almoxarifado, administração, refeitório, coordenação e equipe técnica. A OSC parceira executora do serviço deverá ser localizada em área urbana, residencial, em locais onde haja maior concentração de pessoas em situação de rua, localizada no Município de Prudentópolis, proporcionando acesso facilitado a rede de serviços local, tendo em vista as características de referência e abrangência do serviço.

5.5. Trabalho Social essencial ao Serviço:

- a. Acolhida/Recepção;
- b. Orientação e esclarecimento quanto a forma de funcionamento desta modalidade de acolhimento;
- c. Escuta qualificada;
- d. Cuidados pessoais: alimentação; higiene; vestuário; alocação em dormitório;
- e. Atendimento de acordo com Protocolos estabelecidos;
- f. Atendimento social individual e grupal;
- g. Atendimento do serviço de psicologia individual e grupal;
- h. Trabalho interdisciplinar;
- i. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- j. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- k. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- l. Mobilização para o exercício da cidadania;
- m. Articulação com a rede de serviços socioassistenciais;
- n. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- o. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- p. Monitoramento e avaliação do serviço;
- q. Atendimento integral aos acolhidos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social, respeitando o direito de escolhas do acolhido;
- r. No caso de resgate de vínculos familiares, apoio à família na sua função protetiva;
- s. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, assistência, trabalho, leitura de documentos, entre outros serviços;
- t. Elaboração de cronograma de atividades com aos usuários;

- u. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho, com vistas à inclusão produtiva e/ou ao mercado, quando possível;
- v. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- w. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- x. Preparação para o desligamento.

O processo de trabalho da equipe técnica deve contar com a organização de dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários, alimentação e consulta permanente do Sistema IDS SOCIAL e outros sistemas; elaboração de relatórios e prontuários; referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; participação nas reuniões de comissões dos serviços e elaboração de plano de educação permanente para equipe de trabalho.

5.6. Atendimento:

5.6.1. Documentos Técnicos a Serem Produzidos: Para a qualificação do serviço, é necessária a produção dos seguintes documentos:

- a) PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelas usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve centrar-se nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida, situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento do retorno ao convívio familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.
- b) Projeto Político Pedagógico: os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.
- c) Plano de Ação: Apresentar anualmente cópia do Plano de Ação entregue ao CMDI. Deixar nas dependências da unidade o detalhamento mensal das ações a serem executadas.
- d) Relatório de atividades: Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente, Relatório qualitativo a ser entregue trimestralmente e Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício.
- e) Relatórios informativos sobre a Pandemia Covid-19, para controle dos casos positivos, e orientação dos protocolos exigidos pelos órgãos de saúde.

5.6.2. Alimentação: Devem ser oferecidas no mínimo, 4 (quatro) refeições diárias para os acolhidos. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas/singulares, e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança conforme normativas vigentes.

5.7. Transporte: Assegurar o acesso ao transporte adequado ao atendimento às demandas das acolhidas, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar. Viabilização de veículo para os usuários com dificuldades de utilização de transporte coletivo e para visitas domiciliares dos técnicos e trabalho com a rede.

5.8. Articulação em rede:

- a) Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;



- b) Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- c) Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- d) Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Sistemas Intersectoriais; Conselhos de Direitos, entre outros.

5.9. Aquisições dos Usuários:

a) Segurança de Acolhida:

1. Ser acolhido em condições de dignidade;
2. Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas;
3. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
4. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
5. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais;

b) Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:

1. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
2. Ter assegurado o trabalho técnico direcionado para o convívio familiar, comunitário e/ou social.

c) Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:

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

6. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

6.1. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL À PESSOA IDOSA COM 60 ANOS OU MAIS

Objetivo específico	Resultados esperados	Conceito	Fórmula de calculo	Periodicidade	Fonte
Acolher e garantir a proteção integral	Acolhimento de idosos	Quantidade de usuários inseridos no Serviço	25 acolhidos mensais	Conforme demanda	Relatório quantitativo dos atendimentos, incluindo nome/idade/data de entrada/data de saída; Visita in loco
	Atendimento às necessidades básicas de alimentação, higienização, saúde, educação, vestuário e moradia	Quantidade de usuários inseridos e acompanhados no Serviço	Oferecer diariamente, conforme demanda: refeições; banho; higiene bucal, vestuários	Diariamente	Relatório dos profissionais responsáveis/envolvidos, incluindo os quantitativos dos atendimentos, bem como as ações que são realizadas, horários e equipe responsável; Avaliação da equipe da OSC sobre o estado de saúde física, mental e social dos idosos, com registros diários nos prontuários/periodicidade mensal. Registro fotográfico, Visita in loco
	Capacitação para cuidadores e equipe técnica	Quantidade de profissionais e alterações de normativas	02 no ano ou conforme a necessidade	Semestralmente	Relatório com a Programação da Capacitação, identificação dos profissionais capacitados, com quantitativos e registro fotográfico
Contribuir para a prevenção do agravamento das situações de negligência, violência e ruptura de vínculos	Atendimentos psicológicos e sociais individualizados e psicossociais	Verifica a quantidade de usuários inseridos no serviço e o número de encaminhamentos, acompanhamento e desligamentos	Em média 10 mensais ou conforme demanda	Semestral	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos dos atendimentos
	Elaboração estudos sociais e relatórios técnicos sobre casos em acompanhamento		Conforme número de inserção de acolhidos/mês		Relatório dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos
Reestabelecer vínculo	Visitas dos familiares	Quantidade de	Conforme a de-		Relatórios informativo do decorrer

culos familiares e sociais	aos acolhidos.	usuários inseridos e acompanhados no Serviço	manda		do contato entre o acolhido e seus familiares, incluindo as datas e horários
	Visitas domiciliares da equipe técnica à família do usuário.		Em média 3 no mês ou conforme a demanda	Trimestral	Relatórios das visitas, com quantidades, localidade e referente qual acolhido
	Identificação da família extensa		Conforme número de inserção de acolhidos/mês		Relatório dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos das identificações
	Participação em audiências e encaminhamento de relatórios ao ministério público e poder judiciário		Conforme a possibilidade		Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos das audiências
	Desligamentos		Conforme a possibilidade	Conforme demanda	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos
	Elaboração do Plano Individual e familiar de Atendimento		Conforme número de inserção de acolhidos/mês	Semestral	Relatórios que norteiam as ações a serem realizadas para viabilizar a proteção integral, a reinserção familiar e comunitária e a autonomia da Pessoa Idosas afastadas dos cuidados parentais e sob proteção de serviços de acolhimento, com objetivos, metas, ações, visando, responsáveis e prazos
Promover acesso à rede socioassistencial, SGD e demais políticas setoriais	Reunião com equipe técnica e com os profissionais do acolhimento	Quantidade de usuários inseridos e acompanhados no Serviço	Conforme a possibilidade	Mensalmente	Relatório mensal quantitativo e Atas ou memória de reuniões
	Reunião/ Discussão de casos da rede		Conforme a possibilidade	Bimestralmente	Relatório quantitativo e Atas ou memória de reuniões
	Encaminhamento para benefício (BPC e aposentadoria)		Conforme a possibilidade	Conforme Acolhida	Arquivo da documentação pertinente a Entidade, quanto ao benefício; Indicar o percentual do número de pessoas idosas e/ou familiares



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
ASSISTÊNCIA SOCIAL

	Encaminhamentos para a rede de serviços no Município, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV ou políticas públicas e programas sociais		Conforme a possibilidade	Mensalmente	incluídas no BPC e aposentadoria Relatórios quantitativos do relacionados à convivência familiar e comunitária e Indicar o percentual do número de pessoas idosas e/ou familiares incluídas no SCFV e outras políticas públicas e programas sociais
Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público	Participação em atividades culturais, esportivas, religiosas e recreativas	Quantidade de usuários inseridos e acompanhados no Serviço	Conforme a possibilidade	Mensalmente	Relatórios sintetizados do desenvolvimento da ação; Número das ações realizadas pela equipe técnica da OSC com a finalidade de promover a participação da pessoa idosa nas atividades; Registro fotográfico da atividade/ação
	Passeios coletivos		Conforme a possibilidade	Bimestralmente	Relatório do passeio realizado (Contendo: data, registro fotográfico) E visita in loco
Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades possibilitando a autonomia	Atividades pedagógicas (leitura, coordenação motora, escrita)	Quantidade de usuários inseridos e acompanhados no Serviço	Conforme a possibilidade	Mensalmente	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos e síntese do desenvolvimento da atividade; Registro fotográfico da atividade/ação
Desenvolver com os acolhidos, condições para independência e auto cuidado	Organização e discussão da rotina, atividades internas e externas com os acolhidos, resguardando o direito à individualidade, a preservação dos objetos pessoais.	Quantidade de usuários inseridos e acompanhados no Serviço	Conforme a possibilidade	Mensalmente	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos e síntese do desenvolvimento da ação; Registro fotográfico da atividade/ação

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela dos Gestores de Parcerias. A Administração Pública realizará visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria.

O processo de monitoramento e avaliação compõe ainda, a análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, as reuniões com os técnicos dos serviços objeto dos Termos de Colaboração, as reuniões das Comissões de Serviços; análise e avaliação dos dados inseridos nos sistemas: IDS SOCIAL e outros que se fizerem necessários. As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal do Idoso e pelos órgãos de controle.

8. RECURSOS MATERIAIS:

Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil parceira deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição: Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados pelos Serviços de Acolhimento os itens indicados abaixo, em quantidade que atenda as demandas dos usuários acolhidos: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais 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.

A(s) Organizações da Sociedade Civil deve(m) se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do Serviço de Acolhimento, tais como tarifas públicas (água e luz), impostos, manutenção, entre outros. Apresenta-se abaixo a descrição dos tipos de materiais (material permanente e material de consumo):

9. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:

Constitui-se em espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences (individual), lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. As unidades de atendimento devem ter todas as características de uma residência familiar equipada com móveis e utensílios domésticos em quantidades suficientes para as necessidades dos moradores e às normas da vigilância sanitária;

9.1. Características dos Cômodos do Acolhimento: Quartos: suficientes para comportar no máximo seis pessoas por cômodo com armários que garantam a individualidade dos usuários; Cozinha: espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários. Equipada conforme orientação da vigilância sanitária; Sala de jantar/refeitório: refeitório com mesas e cadeiras, espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição; Banheiros: espaço deverá ter pelo menos 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Os banheiros devem ser adaptados para idosos ou pessoa com deficiência, conforme legislação de acessibilidade para atender os usuários. Deverá ter 1 banheiro para funcionários. Área de serviço: Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço Sala para equipe técnica: sala equipada com mobiliário suficiente para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho, com privacidade. Sala para coordenação e administrativo: Sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. (deve-se ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo). Sala de Convivência: com cadeiras, bancos e/ou sofás e demais mobílias necessárias, para acomodar os usuários e proporcionar a convivência.

10. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

- 01 Coordenador, profissional de nível superior, preferencialmente, com formação em Serviço Social ou Psicologia.
- 01 Assistente Social;

- 01 Psicólogo;
- 01 Assistente/Auxiliar Administrativo.
- 01 Auxiliar de Serviços Gerais.

10.1. REFERÊNCIA DE EQUIPES

- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS;
- Resolução nº 17, de 20 de Junho de 2011;
- Resolução nº 9, de 15 de Abril de 2014;



ANEXO IV
PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Razão Social OSC:
Nome Fantasia da OSC:
Endereço:
Telefones:
CNPJ:
Data de Abertura (constante no CNPJ):
Cidade:
CEP:
UF:
e-mail:
Nome do Responsável Legal:
CPF do Responsável Legal:
RG. / Órgão Expedidor:
Endereço do Responsável Legal:

2. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA / DESCRIÇÃO DA REALIDADE E O NEXO COM A ATIVIDADE PROPOSTA

Descrever neste campo a situação atual (problema), dados estatísticos do município ou do território que pretende executar o serviço, descrição sumária do serviço a ser executado, e o impacto social com o benefício à população a ser atendida, o resultado a ser atingido).

3. OBJETO DA PARCERIA

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo Geral

4.2. Objetivos Específicos

5. CAPACIDADE E METAS DE ATENDIMENTO

5.1 Metas a serem atingidas

Quantidade de Metas (especificar se é Urbana ou Rural)	Modalidade de Atendimento	Território de Atendimento (de acordo com a territorialização da SMAS)

6. PÚBLICO ALVO

7. FORMAS DE EXECUÇÃO:

7.1. Formas de Acesso:

7.2. Tempo de Permanência

7.3. Período e Forma de Funcionamento:

7.4. Trabalho Social Essencial ao Serviço:

7.5. Documentos a serem produzidos:

7.6. Metodologia (Eixos e princípios do Serviço, Temas e Subtemas, Proposta metodológica, Organização e Rotina, Trabalho com Famílias, Planejamento e Avaliação):

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

9. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

10. ALIMENTAÇÃO

11. RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS

12. ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDA

13. EQUIPE E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

14. PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E CUMPRIMENTO DAS METAS

Data de início da Execução	Data de início da Execução
À partir da data de assinatura	.../.../2022

15. Valor Global da Parceria

R\$...

15.1. Plano de Aplicação / Planilha de Custos

Descrição da Despesa	Valor Total
Total Global	

15.2. Cronograma de Desembolso

Fevereiro - 2023	Março - 2023	Abril - 2023	Mai - 2023	Junho - 2023	Julho - 2023
Agosto - 2023	Setembro - 2023	Outubro - 2023	Novembro - 2023	Dezembro - 2023	Janeiro - 2024

16. Imóvel próprio () Sim. () Não.

Em caso de não possuir imóvel próprio, especificar o vínculo/forma de uso:

17. Recursos Humanos Disponíveis para a Parceria

Quantidade de Profissionais	Função	Formação	Carga Horária Semanal	Horário de Trabalho	Principais Atividades e Ações a	Tipo de Vínculo com a