



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,
de 02 de março de 2017

Ano IX | Edição nº 2054A

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

DENGUE



O COMBATE AO MOSQUITO
DEPENDE DE MIM, DE VOCÊ,
DO SEU VIZINHO...
DE TODOS NÓS!



**FAÇA SUA
PARTE!**

Elimine criadouros

**Não acumule
água parada**

**Permita a visita
dos agentes**

VOTU CONTRA A DENGUE



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,
de 02 de março de 2017

Ano IX | Edição nº 2054A

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2024

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Atos Administrativos	3
Despacho Decisório	3
Secretaria Municipal da Administração	4
Concursos Públicos/Processos Seletivos	4
Convocação	4
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	5
Conselhos Municipais	5
CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE	5
Secretaria Municipal de Assistência Social	10
Editais	10
Edital de Chamamento Público	10



GABINETE DO PREFEITO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 16 651 de 29 de janeiro de 2024

(Designa Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno para exercer o cargo de Provimento em Comissão de Assessor de Gabinete, por motivo de férias da titular Priscila Gasparini Quatrini Bifaroni)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada para exercer o cargo de Provimento em Comissão de Assessor de Gabinete, a servidora pública municipal Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno, matrícula nº 47120, no período de 29 de janeiro a 12 de fevereiro de 2024, por motivo de férias da titular Priscila Gasparini Quatrini Bifaroni, matrícula nº 61697, sem prejuízo do exercício da função de Chefe de Divisão da Transparência da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 29 de janeiro de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thomé

Secretária Municipal da Administração

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Respondendo pelo Expediente da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Divisão

Atos Administrativos

Despacho Decisório

DESPACHO DECISÓRIO DE 29 DE JANEIRO DE 2024

POSC nº 729/2024

Autorização para Abertura de Chamamento Público

Termos de Fomento

À vista dos elementos de instrução, da justificativa apresentada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e da solicitação da Secretaria

Municipal de Assistência Social, autorizo a abertura de Chamamento Público para seleção de organizações da sociedade civil, com vistas à celebração de Termos de Fomento com o Município, tendo como objeto a execução de projetos voltados à promoção e à defesa dos direitos das crianças e adolescentes, a serem financiados integralmente ou parcialmente com recursos financeiros e orçamentários do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 29 de janeiro de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

DESPACHO DECISÓRIO DE 29 DE JANEIRO DE 2024

POSC nº 730/2024

Autorização para Abertura de Chamamento Público

Termos de Fomento

À vista dos elementos de instrução, da justificativa apresentada pelo Conselho Municipal do Idoso e da solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, autorizo a abertura de Chamamento Público para seleção de organizações da sociedade civil, com vistas à celebração de Termos de Fomento com o Município, tendo como objeto a execução de projetos voltados à promoção e à defesa dos direitos da pessoa idosa, a serem financiados integralmente ou parcialmente com recursos financeiros e orçamentários do Fundo Municipal do Idoso - FMI.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 29 de janeiro de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



**PREFEITURA
DE VOTUPORANGA**

**SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO**

Divisão de Gestão de Recursos Humanos

Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

Concurso Público nº 002/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01 DE CANDIDATOS APROVADOS

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, **RESOLVE** efetuar a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 002/2023 homologado em 26/01/2024, na ordem de classificação adiante relacionada, determinando a apresentação junto a **Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Folha de Pagamento, situada a Rua Pará nº 3227 – Patrimônio Novo**, para apresentação de documentos e manifestação quanto a aceitação da vaga oferecida no dia **01/02/2024 as 08:30 horas** e ainda a realização de exame médico admissional, sendo que o não comparecimento no prazo supra citado, corresponderá à desistência tácita. As datas de efetiva nomeação serão determinadas pela Administração Municipal. Dúvidas, telefone: (17) 3405-9708.

A relação de documentos para admissão está disponível no site:

<https://www.votuporanga.sp.gov.br/portal/servicos/1006/concursos/>

LISTA DE CANDIDATOS APROVADOS CONVOCADOS

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS			
CLASS.	INSCR.	NOME	NOTA FINAL
1º	450000841	DANILO PEDRO SOUZA CARRILHO	260
2º	450000217	ADRIELI TAVARES FIORI	254
3º	450001377	JAIRO VINICIUS VIANA BOLZAN	252
4º	450000938	DEBORA BONFIM PIQUETTI	252
5º	450000089	VICTOR DA SILVA RICO NUNES	251
6º	450000630	GUILHERME FERNANDES LIMA	248
7º	450000112	DANIELA CARLA DAMICO RUFINO	248
8º	450000476	EDILAINE DOMINGUES BARBOSA	247
9º	450001104	JOSE MIGUEL JOAO NETO	246
10º	450000011	THAYNARA DE FARIA ELIZEI	245
11º	450000472	MARCOS ANTONIO DE ALMEIDA GARCIA RUIZ	244
12º	450000865	ANDERSON JERONIMO BARBOSA DA SILVA	244
13º	450000615	DIRCEU CUSTODIO	241

Votuporanga, 29 de janeiro de 2024.

JORGE AUGUSTO SEBA

Prefeito



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Conselhos Municipais

CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE



**PREFEITURA
DE VOTUPORANGA**

**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO**

EDITAL CMJ_001/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO AOS INTERESSADOS PARA ELEIÇÃO DE MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Jorge Augusto Seba, Prefeito Municipal de Votuporanga, no uso de suas atribuições legais, notadamente na Lei Municipal 6.725 de 23 de junho de 2021 que dispõe sobre o **CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE**, torna pública a **ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO COM VISTAS À ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE**, nos termos da supracitada legislação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Fica aberto no período de 02 a 15 de fevereiro de 2024, o Chamamento Público com vistas à eleição de representantes da Sociedade Civil para compor o Conselho Municipal da Juventude de Votuporanga-SP, nos termos da Lei 6.725, de 23 de junho de 2021. O processo eletivo observará os procedimentos para inscrição, requisitos para habilitação, critérios de classificação e demais disposições estabelecidas neste Edital, e estará restrito a membros da sociedade civil, jovens, com idade entre 18 (dezoito) e 29 (vinte e nove) anos completos na data de sua inscrição no processo eleitoral e que:

1.1 Sejam dirigentes ou participantes de entidades do terceiro setor ligadas à questão da juventude, atuantes nas áreas de Educação e Movimento Estudantil; Trabalho, Emprego e Geração de Renda; Comunicação, Esporte, Lazer; Saúde e Qualidade de Vida; Meio Ambiente; Diversidade religiosa, racial, étnica, sexual e de gênero; Deficiência e Mobilidade Reduzida; Representação de profissionais com Conselho de Classe Ativo e Cultura.

1.2 As inscrições serão realizadas somente pela internet, através da plataforma Google Forms, no link <https://forms.gle/2mGUfdtcknoXcUMJ7>.

1.3 A divulgação das informações e resultados de todas as etapas do processo eleitoral e a convocação dos candidatos selecionados serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico.

1.4 A condução do processo eletivo será responsabilidade da Comissão Eleitoral, designada e presidida pelo Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico.

1.5 A inscrição, as alterações, a desistência e eventual pedido de recurso ao processo eletivo se darão por meio de formulários próprios disponibilizados na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico.

2. DAS VAGAS DA SOCIEDADE CIVIL NO CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

O Conselho Municipal da Juventude, criado pela Lei supracitada, composto por 12 (doze) membros titulares, dos quais 06 (seis) são representantes do Poder



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

Público Municipal e 06 (seis) de organizações da sociedade civil, cujas vagas serão preenchidas por esse chamamento.

2.1. Para cada Conselheiro Titular será eleito também um Conselheiro Suplente.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO ELETIVO

3.1. As etapas do processo eletivo para a eleição de representantes da sociedade civil observarão os seguintes prazos:

Etapa	Período
Inscrições	02 a 15 de fevereiro de 2024
Análise das Inscrições	16/02/2024
Divulgação dos candidatos elegíveis	19/02/2024
Período para interposição de recursos	20/02/2024
Análise de recursos	21/02/2024
Divulgação dos resultados dos recursos	22/02/2024
Votação e Apuração	23/02/2024
Divulgação do resultado final	28/02/2024

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão gratuitas, e consideradas válidas se realizadas no período de 02 até o dia 15 de fevereiro de 2024, mediante preenchimento e entrega da FICHA DE INSCRIÇÃO, disponibilizada virtualmente na plataforma Google Forms, através do link: <https://forms.gle/2mGUfdtcknoXcUMJ7>.

4.2 As informações constantes na FICHA DE INSCRIÇÃO serão de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria do Desenvolvimento Econômico de quaisquer atos ou falhas decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas e a falsificação de qualquer declaração, fatos que acarretarão o cancelamento da participação do candidato neste processo seletivo, a qualquer tempo.

4.2 Encerradas as inscrições, todos os candidatos efetivamente inscritos constarão em lista a ser publicada no Diário Oficial Eletrônico, edição de 19/02/2024 e disponibilizada também na recepção da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico.

4.3 É vedada a inscrição condicional ou em desacordo com qualquer item deste Edital.

4.4 Havendo mais de um pedido de inscrição de um mesmo candidato, será considerado apenas o mais recente, efetuado dentro do período de inscrição.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

4.5 No ato da inscrição o candidato declarará o conhecimento e aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

5. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CANDIDATURA

Serão considerados requisitos para habilitação dos candidatos inscritos no presente processo eletivo:

5.1 Possuir inscrição eleitoral, nos termos dos artigos 42 e seguintes da Lei federal no 4.737, de 15 de julho de 1965 (Código Eleitoral) e estar regular com a justiça eleitoral;

5.2 Residir no município de Votuporanga;

5.3 Não exercer mandato eletivo;

5.4 Possuir, na data de sua inscrição no processo eleitoral idade igual ou superior a 18 anos e inferior a 30 anos;

5.5 Os requisitos previstos nos subitens 5.1. a 5.4 serão aferidos pela Comissão Eleitoral.

5.6 A Secretaria do Desenvolvimento Econômico poderá solicitar documentos para comprovação das declarações firmadas pelo candidato.

5.6.1 A apresentação de documentos ou declarações falsas por parte do candidato, para fins de cumprimento dos requisitos de habilitação, acarretará o cancelamento de sua participação no processo eletivo, sem prejuízo das penalidades civis e penais cabíveis.

5.7 O interessado que tiver sua inscrição inabilitada, não poderá ser candidato.

6. DOS RECURSOS

6.1 Após a publicação da lista dos inscritos habilitados elegíveis para votação, aquele que se sentir prejudicado poderá interpor recurso, no prazo a que alude o subitem 3.1, a ser protocolado na Secretaria do Desenvolvimento Econômico.

6.2 Os recursos deverão indicar especificamente o item deste Edital em que estão fundamentados, com a descrição objetiva das razões de impugnação, podendo voltar-se contra a inabilitação do interessado.

6.3 O recurso apresentado será submetido à Comissão Eleitoral, cuja decisão será publicada no endereço eletrônico, observado no prazo consignado no subitem 3.1 deste Edital.

6.4 Analisados e decididos todos os recursos, a Comissão Eleitoral publicará, no Diário Eletrônico Oficial, a relação dos candidatos habilitados para o pleito eleitoral.

6.5 Da decisão da Comissão Eleitoral não caberá recurso.

7. DA VOTAÇÃO



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

A votação para escolha dos Conselheiros (as) representantes da sociedade civil será secreta, e realizar-se-á no dia 23 de fevereiro, das 08h30 (oito horas e trinta minutos) até às 10h (dez horas), no Centro do Empreendedor, sito à rua Barão do Rio Branco, 4497, Jardim São Judas Tadeu.

7.1 Cada eleitor poderá votar uma única vez e serão considerados eleitores para o processo eleitoral do Conselho Municipal da Juventude todos os munícipes de Votuporanga.

7.2 Os eleitores deverão portar título de eleitor, comprovante de residência e documento oficial com foto.

8. DA APURAÇÃO DOS VOTOS

8.1 Imediatamente encerrada a votação, a Mesa Eleitoral procederá a apuração, em sessão aberta aos candidatos e interessados em acompanhar o processo.

8.2 Concluída a apuração dos votos a Comissão Eleitoral divulgará o resultado, publicando lista classificatória no Diário Oficial Eletrônico do Município com os nomes e classificação de todos os candidatos titulares e suplentes, conforme explicitado no item 3.1 deste Edital.

09. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO ELETIVO

Os candidatos serão classificados pela quantidade de votos.

9.1 Serão considerados eleitos os candidatos que obtiverem maior votação pela ordem de classificação até o número de vagas disponíveis para o pleito.

9.2 Serão declarados suplentes, na ordem decrescente da colocação, o mesmo número de conselheiros eleitos.

9.3 Na hipótese de os candidatos eleitos excederem o número de vagas disponibilizadas, por ocasião de empate nos votos aferidos, terá preferência para ser eleito aquele com maior idade.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR

As listas contendo: a relação preliminar de inscritos; a relação final de inscritos habilitados elegíveis para votação; bem como o resultado da eleição com a classificação dos candidatos, serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Votuporanga, conforme cronograma disposto no subitem 3.1 deste Edital.

11. DA NOMEAÇÃO E POSSE

Após a publicação do resultado final, os nomes dos membros da sociedade civil eleitos nesse processo eletivo, juntamente com o nome dos representantes do Governo, indicados nos termos da Lei 6.725, de 23 de junho de 2021, serão encaminhados para o Gabinete do Prefeito Municipal para o competente Decreto de Nomeação.

11. 1 Após a publicação do Decreto de Nomeação dos Conselheiros, o Prefeito convocará os conselheiros para a Reunião de Posse e a conseqüente assinatura



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

do Termo de Posse a ser lavrado na primeira reunião do Conselho Municipal da Juventude.

11.2 O candidato que não assinar o termo de posse poderá ser considerado desistente, assumindo a vaga o respectivo suplente.

11.3 Havendo vagas remanescentes ao término do período de nomeação e posse, por desistência de candidatos, a Comissão Eleitoral poderá realizar uma segunda chamada para preenchimento dessas vagas, mediante nomeação e posse, observada a classificação eleitoral dos candidatos.

11.4 Os Conselheiros nomeados terão mandato de 2 anos, permitida a recondução por igual período.

11.5 O Regimento Interno do Colegiado disciplinará as razões e os motivos que ensejaram o desligamento de Conselheiros, durante o período do mandato eletivo.

11.6 As funções de membro do Conselho Municipal da Juventude serão consideradas como de serviço público relevante, não sendo remuneradas.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É de inteira responsabilidade dos(as) candidatos(as) acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a esta convocação e Processo Eletivo.

12.1 As dúvidas relativas ao presente edital e aos decorrentes deste poderão ser enviadas para o e-mail: economico@votuporanga.sp.gov.br; com o assunto: Processo Eletivo - Eleição CMJ.

12.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Votuporanga, 26 de janeiro de 2024

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Rodrigo Barros Vieira

Secretário do Desenvolvimento Econômico e Presidente da Comissão Eleitoral



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Editais

Edital de Chamamento Público



**PREFEITURA
DE VOTUPORANGA**

**SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

**MINUTA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2024 SEASO
PARA SELEÇÃO DE PROPOSTA DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA
EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
(SCFV) PARA ADOLESCENTES E ADULTOS DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA-SP.**

PROCESSO Nº 264/2024- POSC

A Prefeitura do Município de Votuporanga, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social “Maria Cristina da Silveira Fernandes”, doravante denominada SEASO, com embasamento legal na Lei Federal nº. 13.019/2014, no Decreto Federal nº. 8.726/2016, no Decreto Municipal nº. 9.711/2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando a seleção de proposta, de Organizações da Sociedade Civil, doravante denominadas OSC's, vinculadas a política de assistência social, interessadas em celebrar parceria, em regime de mútua cooperação, para execução do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV), para adolescentes e adultos**, no âmbito do município de Votuporanga – SP.

Considerando a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (LOAS), que dispõe sobre a organização da Assistência Social, e suas alterações;

Considerando a Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS;

Considerando a Resolução CIT nº 7/2009 que traz, no âmbito das ações do MDS, a implantação nacional do Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que apresenta o Serviço de Acolhimento Institucional para idosos na modalidade unidade institucional, estabelecendo seus conteúdos essenciais, descrição, usuários, objetivos, provisões necessárias para a sua oferta, bem como as aquisições que os usuários poderão



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

conquistar por meio de sua participação, o impacto social esperado com o serviço, o período de funcionamento, entre outras informações;

Considerando a Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Considerando a Resolução CNAS nº 1, de 21 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências.

Considerando a Portaria nº 134, de 28 de novembro de 2013, que dispõe sobre o cofinanciamento federal do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), por meio do Piso Básico Variável (PBV), e dá outras providências;

Considerando a publicação sobre Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do MDS – 2013;

Considerando a Resolução CNAS nº 09, de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;

Considerando a Resolução CNAS nº 13, de 13 de maio de 2014 que inclui na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, a faixa etária de 18 a 59 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

Considerando a Resolução CNAS nº 11, de 23 de setembro de 2015, que caracteriza os usuários, seus direitos e sua participação na Política Pública de Assistência Social e no



Sistema Único de Assistência Social, e revoga a Resolução nº 24, de 16 de fevereiro de 2006;

Considerando o Caderno de Orientações – Serviço de Proteção Integral à família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Ministério do Desenvolvimento Social MDS – 2015;

Considerando o Caderno de orientações técnicas sobre gastos no pagamento dos profissionais das equipes de referência do SUAS, MDS, 1ª Edição, Brasília, 2016.

Considerando os Informes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Ministério do Desenvolvimento Social – MDS;

Considerando o material de consulta Perguntas Frequentes - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome (MDS) de 10 de julho de 2017;

Considerando a Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 DO OBJETO

1.1.1. Constitui-se objeto, do Chamamento Público, a seleção de proposta das Organizações da Sociedade Civil - OSC's, vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando o estabelecimento de Termo de Colaboração para a execução do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**, para adolescentes e adultos no âmbito da Proteção Social Básica (PSB) no Município de Votuporanga, a ser cofinanciado no exercício de 2024. O detalhamento do conteúdo da oferta substantiva do Serviço encontra-se no **Anexo XII – Termo de Referência para Elaboração da Proposta do Plano de Trabalho** deste Edital.

1.2. O procedimento deste chamamento público e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Federal nº 13.204/2015, pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, pelo Decreto Municipal nº 9.711/2017, e pelos demais atos normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderão ser selecionadas 02 (duas) propostas de OSC's, sendo uma para Adolescentes de 15 a 17 anos e outra para Adultos de 30 a 59 anos, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

1.4. Para fins deste Edital, considera-se OSC, da política pública de assistência social, a entidade de assistência social que presta serviços ou realiza ações socioassistenciais, de forma gratuita, continuada e planejada, para quem dela necessitar, sem discriminação, observada a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (LOAS), alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011, e as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS:

1.4.1. As Organizações da Sociedade Civil - OSC's - da Política de Assistência Social - deverão ser constituídas em conformidade com o art. 3º da Lei Federal Nº 8.742/93, estar inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, na forma do art. 9º da Lei Federal Nº 8.742/93 e estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS.

1.5. Os requisitos para celebração de parcerias, no campo específico da política de assistência social, estão previstos na Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016, que exige a atuação das Organizações da Sociedade Civil - OSC's - em conformidade com a LOAS.

1.6. O Termo de Colaboração é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com as Organizações da Sociedade Civil - OSC's - para a consecução de finalidades de interesse público. Para celebrar Termo de Colaboração, deve-se observar o que está previsto na Lei Federal nº 13.019/14, denominada de Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC, que entrou em vigor para os municípios em janeiro de 2017.

1.7 A execução do SCFV para adolescentes e adultos, objeto do presente Edital, no período compreendido no item 1.9, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com as especificações referentes ao Serviço expresso na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, e suas alterações (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais), na publicação de consulta atualizada do caderno "Perguntas

4



Frequentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos” - Ministério da Cidadania, Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Departamento de Proteção Social Básica (DPSB), bem como nas orientações técnicas para o Serviço constante nos documentos publicados pelo Ministério da Cidadania e Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS).

1.8. O SCFV é de Proteção Social Básica (PSB) do SUAS, regulamentado pelas normas supramencionadas, ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias, que é realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF), e, do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). O trabalho realizado com os grupos é organizado em percursos, de forma a estimular as trocas culturais e o compartilhamento de vivências; desenvolver junto aos usuários o sentimento de pertença e de identidade; fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

1.8.1. Público do SCFV por faixa etária e agrupamento:

a) Adolescentes de 15 a 17 anos;

b) Adultos de 30 a 59 anos;

1.8.2. Metas para o ano de 2024:

a) 20 usuários/mês

1.8.3. Valor de referência e *per capita* mês:

Cada meta atendida, prevista neste edital, corresponde ao pagamento conforme descrição no quadro abaixo, sendo que o valor global anual pago será de R\$ 37.040,00 (Trinta e sete mil e quarenta reais).

O índice a ser utilizado para a atualização do valor de referência/mês em decorrência de possível prorrogação do termo de parceria será o acumulado dos últimos 12 meses do Índice Geral de Preços – Mercado (**IGP-M**).

1.8.4. Caracterização dos atendimentos:

CARACTERIZAÇÃO DOS ATENDIMENTOS	
Modalidade de Atendimento	Em grupo



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Competências	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 de vulnerabilidades e risco social.</p>
Periodicidade	<p>- Para adolescentes de 15 a 17 anos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos semanais de no mínimo 12h (doze horas) por grupo;</p> <p>- Para Adultos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos semanais de no mínimo 06h (seis horas), por grupo conforme demanda.</p>
Metas/Atendimentos	20 usuários/mês, sendo: adolescentes e adultos.
Valor per capita - Mês	R\$ 185,20 por usuário

1.9. VIGÊNCIA

1.9.1. O Termo de Colaboração, a ser celebrado com a Prefeitura do Município de Votuporanga, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social “Maria Cristina da Silveira Fernandes” – SEASO - terá vigência para o exercício de 2024, a contar a partir data de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante termo aditivo, **até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 21, do Decreto Federal nº 8.726/2016.**

1.10. Para a execução do Serviço, deve-se prever na grade horária de trabalho, tempo dedicado ao planejamento e à preparação das atividades, bem como considerar a periodicidade de execução das atividades dos grupos. A equipe mínima para a oferta do Serviço deve ser composta por:

EQUIPE MÍNIMA PARA A OFERTA DO SERVIÇO				
FUNÇÃO/PROFISSÃO	NÍVEL	QTD.	CAPACIDADE	CARGA HORÁRIA/SEMANAL
Profissional do	Superior	01	Até 35 usuários	20hs*



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

SUAS**responsável pelas atividades do serviço ofertado ao(s) grupo(s) e articulação com o CRAS / PAIF de sua área de abrangência e CREAS / PAEFI.	completo		De 36 até 90 usuários	30hs*
		02	De 91 a 120 usuários	20hs */cada
			De 121 a 180 usuários	30hs */cada
		03	De 181 usuários	30hs */cada
Orientador Social ou Educador Social*** responsável pela condução dos grupos do SCFV.	Médio completo	01	Observar o quantitativo e carga horária semanal dos grupos ¹ para as seguintes possibilidades: 40h, 30h ou 20h, sendo que 80% desta carga horária deverão ser dedicadas às intervenções nos grupos existentes, e as cargas horárias remanescentes para atividades de planejamento, reuniões, avaliações e sistematizações do SCFV.	
Facilitador de Oficinas**** responsável pela realização de oficinas de práticas esportivas, artísticas e culturais.	---	----	A definir de acordo com o planejamento do grupo, das oficinas e atividades a serem realizadas.	

*Equipe com carga horária mínima condicionada ao número de usuários inseridos no Serviço.

**Técnico Responsável – referência aos grupos do SCFV. Além do acompanhamento da execução do serviço, especialmente por meio de participação sistemática nas atividades de planejamento (Anexo I) e assessoria ao orientador social, cabe a este profissional assegurar, na prestação do SCFV articulado com o CRAS de abrangência, a aplicação do princípio da matricialidade sociofamiliar que orienta as ações de proteção social básica da assistência social.

***Conforme Resolução CNAS nº 09/14: responsável pelo grupo do SCFV tem atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. Destacam-se as seguintes atribuições desse profissional.

**** O profissional denominado “facilitador de oficinas” usualmente é um prestador de serviços que desenvolve fazeres e práticas junto aos usuários dos serviços socioassistenciais como estratégia de alcance dos objetivos desses serviços. Trata-se de profissional cuja contratação pela OSC não é obrigatória.

2. DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.1. São diretrizes da Política Municipal de Assistência Social:

2.1.1. Primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social;

2.1.2. Descentralização político-administrativa e comando único das ações em cada esfera de governo;

2.1.3. Financiamento partilhado entre as unidades federativas;

2.1.4. Matricialidade sociofamiliar;

2.1.5. Territorialização;

¹¹ O serviço deverá ser ofertado de forma contínua, ininterrupta e grupos devem ter, no máximo, 35 participantes sob a responsabilidade de um orientador social compreendendo a seguinte carga horária semanal de atividades por grupo:

- Para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos semanais de no mínimo 12h (doze horas) por grupo.

- Para adultos de 30 a 59 anos e idosos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos semanais de no mínimo 06h (seis horas), por grupo conforme demanda.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

2.1.6. Fortalecimento da relação democrática entre Estado e Sociedade Civil e

2.1.7. Controle social e participação social.

3. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os Créditos Orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital, no exercício de 2024, estarão alocados na Lei Orçamentária Anual de 2024, na Função Programática 02.17.00.08.244.0038.2032.3.3.50.39.01, provenientes dos Recursos:

Fonte 05 - Código de Aplicação: 500.069, no valor de R\$ **37.040,00** (Trinta e sete mil e quarenta reais).

3.2. As propostas orçamentárias deverão obedecer aos critérios do presente Edital.

3.3. Os pagamentos serão realizados de acordo com o Plano de Trabalho da seguinte forma:

3.3.1. Os recursos provenientes da Fonte 05 – Recurso Federal serão efetuados até o quinto dia útil de cada mês, em conformidade com o cronograma de desembolso;

3.4. Não será exigida qualquer contrapartida da Organização da Sociedade Civil – OSC - selecionada, nos termos do art. 35, §1º a Lei Federal 13.019 de 2014.

3.5. Considera-se meta de atendimento do objeto do presente Edital àquela pactuada no Plano de Ação para cofinanciamento do Governo Federal, Sistema Único de Assistência Social – SUAS, exercício 2024, no Plano Municipal da Assistência Social – PMAS WEB/2024 da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social – SEDS - e aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS -de Votuporanga.

3.5.1. A apresentação de proposta nos termos deste Edital vincula a OSC, ao atendimento de metas referenciadas pela Administração Pública por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO - e observada as legislações e normas do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**.

3.6. O referido Serviço será executado por Organizações da Sociedade Civil - OSC's, vinculadas à área de assistência social, previamente selecionadas por meio do Chamamento Público de que versa este Edital.

3.7. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil – OSC- deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial artigos 42, 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, não podendo futuramente alegar ignorância.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

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

3.8.1. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, a remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil – 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;

3.8.2. A Organização da Sociedade civil deverá adotar como critério de rateio administrativo para as despesas realizadas em centros de serviços compartilhados, a proporcionalidade entre os repasses recebidos. A despesa rateada com recursos das parcerias não poderá ultrapassar o limite de 70% do valor total da despesa, sendo obrigatório o rateio mínimo de 30% do valor total da despesa com recursos próprios da entidade, conforme o Decreto Nº 16.392², de 16 de novembro de 2023.

3.9. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil – OSC - com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público (Art. 46, § 3, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

3.10. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público.

3.11. A seleção de proposta não obriga a administração pública a firmar instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes.

3.12. Eventuais saldos financeiros remanescentes, dos recursos públicos transferidos, inclusive das aplicações financeiras não realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC's

4.1. As OSC's, que executam o serviço objeto deste Termo, interessadas em parceirizar para desempenhar o **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**, no âmbito deste Município, deverão apresentar a Proposta de Plano de Trabalho, via

²Consideram-se custos indiretos, as despesas que não são atribuídas diretamente ao objeto da parceria, tais como, despesas com energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone, internet, aluguéis, consultoria e assessoria contábil e folha de pagamento de funcionários que não compõem a equipe mínima para a oferta do serviço



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Plataforma1Doc, pelo endereço eletrônico <https://votuporanga.1doc.com.br>, com login e senha de usuário, conforme instruções a seguir:

Processo Administrativo

Assunto: Proposta – Edital de Chamamento Público 001/2024 - SCFV

Tipo: POSC – Proposta para Chamamento Público

Para: SEASO-DPSSUAS-AE – Atendimento as Entidades

4.2. As propostas do plano de trabalho deverão conter, no mínimo, as seguintes exigências.

4.3.1. Descrição da realidade do objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto com as metas a serem atingidas;

4.3.2. A descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;

4.3.3. Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;

4.3.4. A definição dos parâmetros, indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

4.3.5. A previsão de receitas e estimativas de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros) à execução do objeto;

4.3.6. Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

4.3.7. Valor global da proposta do plano de trabalho.

4.4. Somente serão avaliadas as propostas enviadas para análise no prazo limite estabelecido no item 4.1. constante deste Edital.

4.5. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no **item 8 e na tabela do item 8.3.1**, observado o contido no **Anexo XII- Termo de Referência para Elaboração da Proposta do plano de trabalho**.

5. DO PLANO DE TRABALHO

5.1. O plano de trabalho será apresentado no processo de celebração da parceria após resultado definitivo da fase de seleção e será convocada para este ato.

5.2. Na elaboração do plano de trabalho, a OSC deverá observar a meta de atendimento, indicando o número total de pessoas a serem atendidas, conforme modelo de Plano de Trabalho disponibilizado no **Anexo VIII**, devendo conter, no mínimo:



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- 5.2.1. Descrição da realidade do objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto com as metas a serem atingidas;
- 5.2.2. A descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
- 5.2.3. Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;
- 5.2.4. A definição dos parâmetros, indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- 5.2.5. A previsão de receitas e estimativas de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros) à execução do objeto;
- 5.2.6. Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- 5.2.7. Valor global do plano de trabalho.

6. REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

6.1.1. A OSC selecionada, além do plano de trabalho, no mesmo prazo de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar os requisitos do item 11 deste Edital, bem como os do inciso I do caput do artigo 2º, incisos I a V do caput do artigo 33 e incisos II a VII do caput do artigo 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e hipóteses de que trata o artigo 39 da referida Lei.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. Comissão de seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial (Decreto Municipal nº 14.788, de 19 de julho de 2022), de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

7.2. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das Organizações da Sociedade Civil - OSC's participantes do Chamamento Público.

7.3. Na hipótese de ser caracterizado o impedimento, de que trata o item antecedente, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

7.4. A Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista, para subsidiar seus trabalhos.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

7.5. Poderá a Comissão ou a autoridade competente, em qualquer fase do Chamamento Público, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.6. A análise e o julgamento de cada proposta de plano de trabalho serão realizados pela Comissão de Seleção que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.7. O prazo para julgamento das propostas de plano de trabalho do processo de seleção poderá ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 30 (trinta) dias.

8. DA FASE DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO

8.1. A fase de seleção obedecerá às seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	29/01/2024
2	Apresentação das Propostas de Plano de Trabalho pelas OSC's.	29/01 a 27/02/2024
3	Julgamento e Seleção da Proposta de Plano de Trabalho.	28 e 29/02/2024
4	Divulgação do Resultado Preliminar de Classificação e Seleção da Proposta do Plano de Trabalho.	01/03/2024
5	Interposição de Recurso Contra o Resultado Preliminar.	5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos Recursos / Homologação do Resultado Definitivo da Fase de Seleção, com Divulgação das Decisões Recursais Proferidas (se houver).	08/03/2024

9. DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS DO PLANO DE TRABALHO

9.1. A proposta do plano de trabalho deverá atender as condições prescritas no objeto do presente Edital para a execução do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de**



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Vínculos, e será classificada em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este item.

9.2. Constituirão pré-requisitos para a análise da proposta do plano de trabalho:

9.2.1. Apresentação da proposta do plano de trabalho no prazo previsto no item 4 deste edital e em consonância com suas disposições;

9.2.2. A proposta de plano de trabalho em desacordo com o Edital será automaticamente eliminada, assim como se o valor apresentado for incompatível com o objeto da parceria, demonstrada a inviabilidade econômica e financeira.

9.3. Estando cumpridos os pré-requisitos do item antecedente, a proposta do plano de trabalho será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes quesitos:

- a) Adequação;
- b) Consistência;
- c) Prazos.

9.3.1. Os quesitos previstos serão avaliados individualmente e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO			
QUESITO	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Adequação	1. Descrição da realidade que será objeto da parceria demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	4,0
	2. Propostas de acordo com as especificidades do Serviço da Proteção Social Especial – Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos na Modalidade Atendimento em Unidade Institucional com característica domiciliar.	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	
Consistência	3. Proposta compatível ao valor de referência para a modalidade, constante no item 1.9.2 deste Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório	4,0



		(0,0)	
	4. Coerência das ações a serem executadas; metas e etapas a serem atingidas; indicadores, resultados e impactos que aferirão o cumprimento das metas.	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	
Prazos	5. Prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL			10,0

9.3.2. Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1,0 (um) ou 2,0 (dois) para cada item, sendo:

I. 0,0 (zero): Não atendimento ou atendimento insatisfatório;

II. 1,0 (um): Grau satisfatório de atendimento;

III. 2,0 (dois): Grau pleno de atendimento.

9.3.3 A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos.

9.3.4. Serão desclassificadas as propostas do plano de trabalho que:

I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 4,0 (quatro) pontos ou;

II. Obtiverem nota 0,0 (zero) em qualquer um dos quesitos e critérios.

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

I. Maior nota no item de consistência;

II. Maior nota no item de adequação;

III. Maior nota no item de prazos;

a) o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento “consistência”, persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento “adequação”,



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

“prazos”. Caso as regras não solucionem o empate, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

9.4.A previsão de receitas e despesas de que trata o item 3.8,do presente edital, não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexos de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

9.5. A Administração Pública publicará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município em **01/03/2024**, iniciando-se o prazo para recurso.

9.6. A classificação não determina a garantia de celebração de Termo de Colaboração.

10. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

10.1. As OSC participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, demonstrando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo seu representante legal, em **05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação da decisão no Diário Oficial do Município, sendo conferido aos demais interessados igual prazo para apresentar contrarrazões.

10.2. Os recursos deverão ser apresentados por meio da *Plataforma 1Doc*, pelo endereço eletrônico <https://votuporanga.1doc.com.br>, com login e senha de usuário, conforme instruções a seguir:

Processo Administrativo

Assunto: Interposição de Recurso – Edital de Chamamento Público 001/2024 - SCFV

Tipo: POSC – Interposição de Recurso

Para: SEASO-DPSSUAS-AE – Atendimento as Entidades

10.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

10.4. Não serão aceitos novos documentos que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

10.5. A decisão dos recursos será proferida pela Comissão de Seleção por meio de manifestação técnica elaborada por seus componentes que poderão se necessário solicitar parecer jurídico a Procuradoria Geral do Município - PGM.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

10.6. Após o julgamento definitivo dos recursos e suas publicações ou o transcurso do prazo sem a interposição de recurso, a Administração Pública, por meio da autoridade competente, homologará o resultado do Chamamento Público, proferindo o resultado final do processo de seleção e classificação das Organizações da Sociedade Civil - OSC's. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

10.7. O resultado da classificação final das propostas de plano de trabalho será publicado em diário oficial e no portal do município.

10.8. A homologação não gera direito para a Organização da Sociedade Civil – OSC - à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

11. DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTAÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho e Documentos de comprovação do atendimento dos requisitos de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.	08 a 22/03/2024
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.	25 e 26/03/2024
3	Solicitação de ajustes no Plano de Trabalho e Regularização de documentações impeditivas, se necessário. * A administração pública reserva-se ao direito de, não havendo solicitações de ajustes pela Comissão de Seleção, de prosseguir com os atos subsequentes do Chamamento Público para a celebração da parceria a partir da data de 26/03/2024.	26/03 a 09/04/2024
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.	Prerrogativa do Executivo Municipal



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.
---	---

11.1. Para a celebração da parceria, a Administração Pública municipal convocará as OSC's selecionadas para, **no prazo de 15 (quinze) dias** corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho (art. 25 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016).

11.1.1. Por meio do plano de trabalho, as Organizações da Sociedade Civil - OSC - selecionadas deverão apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e o art. 25 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016), observados os **Anexos XII – Termo de Referência para Elaboração Proposta de Plano de Trabalho e VIII – Plano de Trabalho**;

11.1.2. A OSC selecionada que não comprovar a documentação necessária à celebração da parceria poderá ser desclassificada a qualquer tempo;

11.1.3. O plano de trabalho e os documentos exigidos para celebração da parceria, deverão ser apresentados pela OSC selecionada, por meio da *Plataforma 1Doc*, pelo endereço eletrônico <https://votuporanga.1doc.com.br>, com login e senha de usuário, conforme instruções a seguir:

Processo Administrativo

Título: Documentos para Celebração – Edital de Chamamento Público nº 001/2024 - SCFV

Tipo: POSC – Documentos para Celebração

Para: SEASO-DPSSUAS-AE – Atendimento as Entidades

11.1.4. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta do plano de trabalho pela 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



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

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

11.2. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos da fase de celebração, incluindo os exigidos nos artigos 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.

11.3. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

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

11.5. No período entre a apresentação da documentação prevista 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.

11.6. Para a celebração do Termo de Colaboração a OSC deverá, ainda:

11.6.1. Manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos neste edital;

11.6.2. Estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

11.6.3. Não constar em cadastro Municipal, Estadual e Federal de apenadas e ou inadimplentes.

11.7. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

11.8. Será o Termo de Colaboração celebrado e formalizado de acordo com a minuta que integra o presente Edital deste Chamamento Público (**Anexo XIII**).

12. DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

18



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- 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, de 2014);
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei Federal 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 da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, 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 porém sendo proibido que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público. Não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 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); 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 8 (oito) anos; que tenha sido



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

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).

13. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1. A gestão da parceria será realizada por agente público, com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no portal oficial do Município, em data anterior à celebração do Termo de Colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo Artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

13.2. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58 da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

13.3. A entidade pública municipal designará, em ato específico a ser publicado no diário oficial do município, em data anterior à celebração do termo de colaboração, os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, dentre outras dispostas na Lei Federal nº 13.019, de 2014 e no Decreto Federal nº 8.726 de 2016.

13.4. A comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado para subsidiar seus trabalhos (Art. 49, § 2, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016).

13.5. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de Políticas Públicas das áreas relacionadas ao objeto contido no Termo de Colaboração (Art. 60, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1 As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria (Art. 51, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016).



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

14.2. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no artigo 59 da Lei Federal nº 13.019/2014.

14.3. A execução do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**, que compuser o Termo de Colaboração, será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela Administração Pública.

14.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- a) análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
- b) visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;
- c) reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- d) estratégias de avaliação das atividades junto aos usuários.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) VENCEDORA NA VIGÊNCIA DA PARCERIA

15.1. Executar as ações, em estrita consonância com a legislação pertinente ao Serviço Tipificado Nacionalmente (Resolução CNAS 109/09) dentro da **Proteção Social Básica**, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para o serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo.

15.2. Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da Administração Pública, submetendo-se à gestão pública operacional do Serviço e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO.

15.3. Informar à Administração Pública, por meio da área de vigilância socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social “Maria Cristina da Silveira Fernandes” - SEASO, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente.

15.4. Prestar à Administração Pública, por meio da vigilância socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social “Maria Cristina da Silveira Fernandes” - SEASO, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento do objeto do Edital.

15.5. Promover, no prazo estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

15.6. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações, bem como, reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho.

15.7. Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento.

15.8. Apresentar à Administração Pública, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, o Relatório Anual das Atividades executadas.

15.9. Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do gestor e da Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação.

16. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC - DURANTE A VIGÊNCIA DA PARCERIA

16.1. As contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil - OSC, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

16.2. A Organização da Sociedade Civil – OSC que formalizar Termo de Colaboração com a administração pública deverá:

16.2.1. Aplicar integralmente os valores recebidos, em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;

16.2.2. Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados, a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;

16.2.3. Não repassar ou distribuir a outra Organização da Sociedade Civil - OSC, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

16.2.4. Devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública (Art. 52, da Lei Federal 13.019, de 2014);

16.2.5. Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil - OSC, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Art. 45, inciso II, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

16.2.6. A Organização da Sociedade Civil - OSC - deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária específica da parceria para o termo a ser celebrado, em instituição financeira indicada pela Administração Pública (Art. 51, da Lei Federal 13.019, de 2014).

17. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

17.1. A Administração Pública manterá, em seu sítio oficial na *internet*, a relação da parceria celebrada e do respectivo plano de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento (Art. 10, da Lei Federal 13.019, de 2014).

17.2. A OSC deverá divulgar na *internet* e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com a Administração Pública, incluindo, no mínimo, as informações (Art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal 13.019, de 2014):

17.2.1. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

17.2.2. Nome da OSC e seu número de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica - CNPJ- da Secretaria da Receita Federal do Brasil -RFB;

17.2.3. Descrição do objeto da parceria;

17.2.4. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

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

17.2.6. Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

17.3. A Administração Pública deverá divulgar pela *internet* os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria (Art. 12, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. A Prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração -**Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**, será realizada anualmente, por meio do instrumento específico fornecido pelo Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, e será encaminhada para aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

18.2. Todo procedimento de prestação de contas, quanto à execução financeira do Termo de Colaboração do Serviço, será realizado por meio do Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV.

18.3. O Município emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei Federal 13.019 de 2014.

18.4. O parecer técnico conclusivo constará avaliação de acordo com os parâmetros do artigo 72 da Lei Federal 13.019, de 2014 (Artigo 8º, § 6º, Decreto Municipal nº 9.711, 2017).

18.5. A Comissão de Monitoramento e Avaliação proporá à autoridade competente a aprovação, com ou sem ressalvas, ou rejeição da prestação de contas (Artigo 8º, §§ 7º e 8º, Decreto Municipal nº 9.711, 2017).

18.6. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

19.1. Pela execução da parceria, em desacordo com o plano de trabalho apresentado e com as normas da Lei Federal nº 13.019 de 2014 e demais legislações pertinentes que regulamentam a matéria, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções (Artigo 73, incisos de I a III, da Lei Federal 13.019, de 2014):

19.1.2. Advertência;



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

19.1.3. Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a dois anos;

19.1.4. 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 – OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 19.1.3.

19.2. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria (Art. 73, § 2º, da Lei Federal 13.019, de 2014).

19.3. As sanções estabelecidas nos itens 19.1.3 e 19.1.4 são de competência exclusiva do Secretário Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade (Art. 73, § 1º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

19.4. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração (Art. 73, § 3º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, por meio de manifestação protocolada na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEASO, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio das propostas de plano de trabalho, exclusivamente de forma eletrônica no e-mail dgsuas@votuporanga.sp.gov.br, indicando no assunto “Edital de Chamamento Público 001/2024 – SCFV”.

20.2. As impugnações aos termos do Edital de Chamamento Público serão recebidas e processadas pela Comissão de Seleção e julgadas pela autoridade competente para firmar a parceria.

20.3. A decisão poderá ser precedida de manifestação técnica, a critério da autoridade julgadora.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

20.4. A Administração Pública Municipal resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais, em especial, os termos da Lei Federal nº 13,019 de 2014 e do Decreto Municipal nº 9.711 de 2017.

20.5. A Administração Pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

20.6. Este Edital, bem como seus anexos, estará disponível pelo endereço eletrônico: <http://www.votuporanga.sp.gov.br>

20.7. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado, no todo ou em parte por ilegalidade, ou vício insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento de todos, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

20.8. O Termo de Colaboração poderá ser aditivado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal de Assistência Social e pelo Prefeito.

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

20.10. As Organizações da Sociedade Civil (OSC's) deverão observar os prazos estipulados no Edital.

20.11. A apresentação de proposta atesta que a Organização da Sociedade Civil (OSC) tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações do objeto do Chamamento Público.



21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, dele fazendo parte, os anexos:

Anexo I – Ofício à SEASO de Solicitação para Participar do Chamamento Público;

Anexo II – Proposta de Plano de Trabalho;

Anexo III - Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo IV – Ofício à SEASO de Entrega do Plano de Trabalho e demais Documentos não Impeditivos;

Anexo V – Declaração - artigo 33, Inciso V, alínea “c” da Lei nº 13.019-2014;

Anexo VI – Relação Nominal dos Dirigentes;

Anexo VII – Declaração - artigo 34, inciso VII da Lei nº 13.019-2014;

Anexo VIII – Plano de Trabalho;

Anexo IX - Declaração das Vedações do art. 39 da Lei 13.019-2014;

Anexo X - Declaração art. 178, inciso XIX das Instruções 01-2020 TCESP;

Anexo XI - Demonstrativo dos Custos;

Anexo XII – Termo de Referencia;

Anexo XIII – Minuta do Termo de Colaboração.



ANEXO I

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Votuporanga-SP, de de 20XX.

Ilmo(a). Sr(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social;

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria por este instrumento, solicitamos em nome da (*[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*), número do CNPJ, e endereço atual completo), para participar do **Edital de Chamamento Público nº/20XX** visando a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Sem mais para o momento, renovo votos de estima e apreço.

Assinatura do Presidente ou Procurador



ANEXO II

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

IDENTIFICAÇÃO

1.1 Tipo de Parceria: Termo de Colaboração

1.2 Da Ação:

Descrever o Serviço conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Ex: Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos (de acordo com os ciclos de vida); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional para Pessoas Idosas)

1.3 Da Organização da Sociedade Civil – OSC:

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone/Fax:

E-mail:

Site:

1.3.1 Segmento de atuação do serviço:

Ex: Famílias

Idoso

Crianças e Adolescentes

Pessoa com Deficiência

População de Rua/Migrante

Outros

1.4 Do Responsável Legal pela OSC:

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone:

Celular:

E-mail:

1.5 Do Profissional Responsável pelo Plano de Trabalho:

Nome:

Cargo/Função:



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Formação Profissional:

Nº do Órgão de Classe:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone:

Celular:

E-mail:

II. PRAZO DE EXECUÇÃO

Exercício de 2024, a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração.

III. META E PÚBLICO A SER ATENDIDO

Código 01:Ex:30 crianças/adolescentes

IV. CUSTO UNITÁRIO PARA ESTIPULAÇÃO DA META E DO ORÇAMENTO

Custo unitário mensal por atendido	R\$ (valor per capta)
Custo anual total para execução da meta	R\$(valor total do repasse)

V. JUSTIFICATIVA

É um texto objetivo, que serve para apresentar um argumento convincente, devendo ser exposto com clareza o porquê e qual a importância da execução do Serviço e como os investimentos irão ajudar a alcançar os resultados e objetivos esperados.

Necessário apresentar os indicadores de risco e/ou vulnerabilidades presentes no território.

VI. OBJETIVOS

Objetivo Geral: ideia central do Serviço, deve ser capaz de indicar uma ação e facilitar a compreensão sobre o que se deseja alcançar. (Seguir a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme o Serviço proposto)

Objetivos Específicos: descrição dos resultados que se pretende alcançar. (Seguir a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme o Serviço).

Obs: ambos objetivos devem iniciar com verbo infinitivo, indicando a ação.

VII. METODOLOGIA

Descrever de maneira objetiva o passo a passo de como será executado o Serviço. As ações que serão executadas e descritas no Plano de Trabalho devem estar em consonância com o que foi solicitado e com os objetivos e metas descritas. Ou seja, como o Serviço será realizado, acompanhado e avaliado.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

VIII. QUADRO DE AÇÕES / ATIVIDADES

Objetivo Geral	Objetivo Específico	Especificação das Ações / Atividades	Indicadores de Resultados (ex: a curto prazo)	Indicadores de Impactos (ex: a longo prazo)	Meios de Verificação (ex: foto, relatório, lista de presença, pesquisa de satisfação etc.)

IX. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAIS

Ações / Atividades	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

X. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SEMANAL

Ações / Atividades	Horário	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb.	Dom.



XII. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO DE COFINANCIAMENTO

Natureza de Despesa	Valor Total
	Federal
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$
Gêneros Alimentícios	R\$
GASTOS ADMINISTRATIVOS	R\$
Combustível	R\$
Material de Expediente	R\$
MATERIAIS	R\$
Material de Higienização e Limpeza	R\$
Uniformes	R\$
Material Didático	R\$
Material Esportivo	R\$
DIVERSOS	R\$
Outros Materiais de Consumo	R\$
RECURSOS HUMANOS	R\$
Salários e Ordenados	R\$
Férias	R\$
13º Salário	R\$
Vale Alimentação	R\$
Aviso Prévio	R\$
INSS	R\$
FGTS	R\$
IRRF	R\$
Contribuição ao PIS	R\$
Multa Rescisória FGTS	R\$
SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$
Consultoria/Assessoria Contábil	R\$
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	R\$
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$
LOCAÇÃO	R\$
Imóvel	R\$
UTILIDADES PÚBLICAS	R\$
Água e Esgoto	R\$
Energia Elétrica	R\$
Gás	R\$
Telefone	R\$
Internet	R\$
TOTAL GERAL	R\$



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

XI. QUADRO RECURSOS HUMANOS DO SERVIÇO CONTRATADOS PELA OSC

Quantidade	Formação Profissional	Função	Carga Horária (Semanal)	Fonte Pagadora (ex: Municipal e/ou Estadual e/ou Federal e/ou próprio)	Vínculo Empregatício (ex: CLT, temporário, terceiro, etc)

XIII. DO CRITÉRIO PARA REALIZAÇÃO DO RATEIO ADMINISTRATIVO

A Entidade adotará como critério de rateio administrativo para as despesas realizadas em centros de serviços compartilhados, a proporcionalidade entre os repasses recebidos.

A despesa rateada com recursos da parceria não ultrapassará o limite de 70% do valor total da despesa.

Será fixado o rateio mínimo de 30% do valor total da despesa com recursos próprios da entidade.

XIV. DAS DESPESAS A SEREM INCLUÍDAS NO RATEIO ADMINISTRATIVO

Natureza de Despesa	Custo Total da Administração Central em %	Custo Total da Parcela Rateada em %
Recursos Humanos – Função		
Consultoria/Assessoria Contábil		
Água e Esgoto		
Energia Elétrica		
Gás		
Telefone		
Internet		
Aluguel de Imóvel		

*Deixar apenas as despesas que serão incluídas no rateio administrativo.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

XV. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS DE COFINANCIAMENTO

COFINANCIAMENTO FEDERAL												
Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total

Votuporanga/SP, XX de XXX de 2024.

Nome
Presidente

Nome
Assistente Social



ANEXO III

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

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/20XX** 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.

Votuporanga-SP, ___ de _____ de 20XX.

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



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO IV

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL
COM TIMBRE)

**OFÍCIO DE ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS DOCUMENTOS NÃO
IMPEDITIVOS**

Votuporanga-SP, de de 20XX.

Ilmo(a). Sr(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social;

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria por este instrumento, encaminhamos o Plano de Trabalho e demais documentos não impeditivos para que a entidade (*[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*) prossiga concorrendo ao Chamamento Público, Edital nº xx/20XX - SCFV.

Sem mais para o momento, renovo votos de estima e apreço.

Assinatura do Presidente ou Procurador



ANEXO V

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO

A _____, CNPJ _____, com sede na _____ (endereço completo), neste ato representado (a) por seu (a) Presidente _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins que a Instituição possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, como preconiza a letra "c", inciso V, art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX.

Nome
Presidente



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO VI

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES

A _____ (nome da Entidade), CNPJ _____, localizada a _____, nº _____, Bairro _____, nesta cidade de Votuporanga/SP, vem apresentar sua relação nominal de dirigentes, conforme a última ata de eleição e declara para os devidos fins que não remunera seus dirigentes e conselheiros:

Cargo:

Nome:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

Cargo:

Nome:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

Cargo:

Nome:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

Cargo:

Nome:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX.

Nome
Presidente



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO VII

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL
COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de _____, CNPJ nº _____, se encontra sediada à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de Votuporanga/SP, conforme comprovante de endereço, em anexo, estando a veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil, como preconiza o art. 34, inciso VII da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX.

Nome
Presidente



ANEXO VIII

Plano de Trabalho

IDENTIFICAÇÃO

1.1 Tipo de Parceria: Termo de Colaboração

1.2 Da Ação:

Descrever o Serviço conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Ex: Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos (de acordo com os ciclos de vida); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional para Pessoas Idosas)

1.3 Da Organização da Sociedade Civil – OSC:

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone/Fax:

E-mail:

Site:

1.3.1 Segmento de atuação do serviço:

Ex: Famílias

Idoso

Crianças e Adolescentes

Pessoa com Deficiência

População de Rua/Migrante

Outros

1.4 Do Responsável Legal pela OSC:

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone:

Celular:

E-mail:

1.5 Do Profissional Responsável pelo Plano de Trabalho:

Nome:

Cargo/Função:



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Formação Profissional:

Nº do Órgão de Classe:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone:

Celular:

E-mail:

II. PRAZO DE EXECUÇÃO

Exercício de 2024, a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração.

III. META E PÚBLICO A SER ATENDIDO

Código 01:Ex:30 crianças/adolescentes

IV. CUSTO UNITÁRIO PARA ESTIPULAÇÃO DA META E DO ORÇAMENTO

Custo unitário mensal por atendido	R\$ (valor per capta)
Custo anual total para execução da meta	R\$ (valor total do repasse)

V. JUSTIFICATIVA

É um texto objetivo, que serve para apresentar um argumento convincente, devendo ser exposto com clareza o porquê e qual a importância da execução do Serviço e como os investimentos irão ajudar a alcançar os resultados e objetivos esperados.

Necessário apresentar os indicadores de risco e/ou vulnerabilidades presentes no território.

VI. OBJETIVOS

Objetivo Geral: ideia central do Serviço, deve ser capaz de indicar uma ação e facilitar a compreensão sobre o que se deseja alcançar. (Seguir a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme o Serviço proposto)

Objetivos Específicos: descrição dos resultados que se pretende alcançar. (Seguir a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme o Serviço).

Obs: ambos objetivos devem iniciar com verbo infinitivo, indicando a ação.

VII. METODOLOGIA

Descrever de maneira objetiva o passo a passo de como será executado o Serviço. As ações que serão executadas e descritas no Plano de Trabalho devem estar em consonância com o que foi solicitado e com os objetivos e metas descritas. Ou seja, como o Serviço será realizado, acompanhado e avaliado.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

VIII. QUADRO DE AÇÕES / ATIVIDADES

Objetivo Geral	Objetivo Específico	Especificação das Ações / Atividades	Indicadores de Resultados (ex: a curto prazo)	Indicadores de Impactos (ex: a longo prazo)	Meios de Verificação (ex: foto, relatório, lista de presença, pesquisa de satisfação etc.)

IX. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAIS

Ações / Atividades	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

X. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SEMANAL

Ações / Atividades	Horário	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb.	Dom.



XII. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO DE COFINANCIAMENTO

Natureza de Despesa	Valor Total
	Federal
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$
Gêneros Alimentícios	R\$
GASTOS ADMINISTRATIVOS	R\$
Combustível	R\$
Material de Expediente	R\$
MATERIAIS	R\$
Material de Higienização e Limpeza	R\$
Uniformes	R\$
Material Didático	R\$
Material Esportivo	R\$
DIVERSOS	R\$
Outros Materiais de Consumo	R\$
RECURSOS HUMANOS	R\$
Salários e Ordenados	R\$
Férias	R\$
13º Salário	R\$
Vale Alimentação	R\$
Aviso Prévio	R\$
INSS	R\$
FGTS	R\$
IRRF	R\$
Contribuição ao PIS	R\$
Multa Rescisória FGTS	R\$
SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$
Consultoria/Assessoria Contábil	R\$
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	R\$
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$
LOCAÇÃO	R\$
Imóvel	R\$
UTILIDADES PÚBLICAS	R\$
Água e Esgoto	R\$
Energia Elétrica	R\$
Gás	R\$
Telefone	R\$
Internet	R\$
TOTAL GERAL	R\$



XI. QUADRO RECURSOS HUMANOS DO SERVIÇO CONTRATADOS PELA OSC

Quantidade	Formação Profissional	Função	Carga Horária (Semanal)	Fonte Pagadora (ex: Municipal e/ou Estadual e/ou Federal e/ou próprio)	Vínculo Empregatício (ex: CLT, temporário, terceiro, etc)

XIII. DO CRITÉRIO PARA REALIZAÇÃO DO RATEIO ADMINISTRATIVO

A Entidade adotará como critério de rateio administrativo para as despesas realizadas em centros de serviços compartilhados, a proporcionalidade entre os repasses recebidos.

A despesa rateada com recursos da parceria não ultrapassará o limite de 70% do valor total da despesa.

Será fixado o rateio mínimo de 30% do valor total da despesa com recursos próprios da entidade.

XIV. DAS DESPESAS A SEREM INCLUÍDAS NO RATEIO ADMINISTRATIVO

Natureza de Despesa	Custo Total da Administração Central em %	Custo Total da Parcela Rateada em %
Recursos Humanos – Função		
Consultoria/Assessoria Contábil		
Água e Esgoto		
Energia Elétrica		
Gás		
Telefone		
Internet		
Aluguel de Imóvel		

*Deixar apenas as despesas que serão incluídas no rateio administrativo.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

XV. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS DE COFINANCIAMENTO

COFINANCIAMENTO FEDERAL												
Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total

Votuporanga/SP, XX de XXX de 2024.

Nome
Presidente

Nome
Assistente Social



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO IX

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO

A _____ (nome da entidade), CNPJ: _____, declara para os devidos fins, que seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

VI - 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;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) 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;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) 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.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX.

Nome
Presidente



ANEXO X

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO

A _____, CNPJ _____, com sede na _____ (endereço completo), neste ato representado (a) por seu (a) Presidente _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins que a Instituição não possui em seu quadro diretivo membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX.

Nome
Presidente



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO XI

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS PARA A ESTIPULAÇÃO DAS METAS E DO ORÇAMENTO

A _____ (nome da Entidade), CNPJ nº _____, localizada a _____, nº _____, Bairro _____, nesta cidade de Votuporanga/SP, vem por meio deste, apresentar o demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento do exercício de 2024, referente ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, conforme plano de trabalho.

Meta:

DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS - EXERCÍCIO 2024	
Natureza da Despesa	Fonte Federal
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	
Gêneros Alimentícios	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	
Combustível	
Material de Expediente	
MATERIAIS	
Material de Higienização e Limpeza	
Uniformes	
Material Didático	
Material Esportivo	
DIVERSOS	
Outros Materiais de Consumo	
RECURSOS HUMANOS	
Salários e Ordenados	
Férias	
13º Salário	
Vale Alimentação	
Aviso Prévio	
INSS	
FGTS	



IRRF	
Contribuição ao PIS	
Multa Rescisória FGTS	
SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Consultoria/Assessoria Contábil	
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
LOCAÇÃO	
Imóvel	
UTILIDADES PÚBLICAS	
Água e Esgoto	
Energia Elétrica	
Gás	
Telefone	
Internet	
TOTAL GERAL	

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX.

Nome
Presidente



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO XII

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO PARA PARCERIA PÚBLICO – PRIVADO DO EXERCÍCIO DE 2024

1. DO OBJETO

1.1. Chamamento Público, nos termos do inciso VI, do art. 30, da Lei Federal 13.019/14, para contratação do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV)**, serviço Tipificado na Resolução CNAS nº 109/09.

2. DO INSTRUMENTO DA PARCERIA

2.1. O instrumento jurídico a ser utilizado para a parceria será o Termo de Colaboração, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/14.

3. DO LOCAL DE ATENDIMENTO

3.1. O serviço deverá ser prestado em Centro de Convivência referenciado a Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

4. DA DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO

4.1. O Serviço é 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: crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, a fim de complementar o trabalho social com famílias, realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias – PAIF e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos – PAEFI, visando prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.

4.2. 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.

4.3. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências; desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares, a convivência familiar e comunitária assim como também incentivar a socialização, a formação cidadã, a participação.

4.4. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades de escolha e decisão contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e do protagonismo social com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

4.5. 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;

4.6. Devido a sua função complementar ao trabalho com famílias, possui basicamente articulação com os Serviços (PAIF e PAEFI) essencialmente executados em unidades públicas da política de Assistência Social, CRAS e CREAS, de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar inerente a política de Assistência Social.

5. DA DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO POR CICLO DE VIDA

5.1. Vide Resolução CNAS nº. 109/09 – Tipificação Nacional, págs. 16 a 18.

6. DO PÚBLICO DO SERVIÇO POR CICLO DE VIDA



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

6.1. Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos de idade e adultos de 30 a 59 anos.

- a) crianças, adolescentes, jovens e adultos encaminhados pelos serviços de proteção social especial;
- b) crianças, adolescentes em situação de trabalho infantil;
- c) crianças, adolescentes, em situação de acolhimento ou que já reconduzidas ao convívio familiar, após medida protetiva de acolhimento institucional;
- d) crianças, adolescentes com deficiência, beneficiárias ou não do BPC;
- e) crianças, adolescentes, oriundos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- f) crianças, adolescentes e adultos de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, vivendo em territórios com ausências ou precariedade na oferta de serviços públicos;
- g) adolescentes fora da escola;
- h) adultos com defasagem escolar;
- i) adolescentes e jovens 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;
- j) crianças, adolescentes e adultos em situação de isolamento social;

6.2. É PÚBLICO PRIORITÁRIO PARA ATENDIMENTO (*Resolução CIT nº 01/2013 e a Resolução CNAS nº 01/2013*):

- a) em situação de isolamento;
- b) trabalho infantil;
- c) vivência de violência e/ou negligência;
- d) fora da escola ou com defasagem escolar superior a 02 (dois) anos;
- e) em situação de acolhimento;
- f) em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- g) egressos de medidas socioeducativas;
- h) situação de abuso e/ou exploração sexual;
- i) com medidas de proteção do ECA;
- j) crianças, adolescentes, jovens e adultos em situação de rua;
- k) vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

6.3. Estabelece-se como meta de atendimento do Termo de Colaboração que 50% (cinquenta por cento) da meta de atendimento, no mínimo, seja do público prioritário.

6.4. A comprovação das situações prioritárias dar-se-á por meio de documento técnico que deverá ser arquivado na Unidade que oferta o SCFV, por um período mínimo de cinco anos, à disposição dos órgãos de controle.

6.5. As formas de acesso são as seguintes:

- a) procura espontânea;
- b) busca ativa;
- c) encaminhamento da rede socioassistencial, e por demais políticas públicas.

6.6. São condições para atendimento do SCFV:

6.6.1. As famílias com a presença de crianças, adolescentes e adultos atendidos pelo SCFV devem estar territorialmente referenciadas aos CRAS;

6.6.2. O Serviço para crianças, adolescentes e adultos deverá desenvolver em conjunto com o CRAS de sua abrangência, a articulação com a rede de proteção social do território, na



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade.

7. DOS OBJETIVOS GERAIS

7.1. São objetivos gerais do SCFV da política de Assistência Social:

- a) complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária.
- b) 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.
- c) promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios.
- d) 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.
- e) oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários.
- f) possibilitar acessos às experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades.
- g) favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

8. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR CICLO DE VIDA E/OU AGRUPAMENTO

8.1. Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos de idade:

- a) complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes, e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- b) assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- c) possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- d) estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- e) contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.

8.2. Adultos de 30 a 59 anos:

- a) complementar as ações da família e comunidade na proteção e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- b) assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária;
- c) possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos;
- d) propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- e) possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- f) contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos adultos no sistema educacional, no mundo do trabalho e no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso;
- g) propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, ampliando seu espaço de atuação para além do território.

9. DOS EIXOS QUE ORIENTAM A EXECUÇÃO DO SCFV:

9.1. Convivência Social – é o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc. São sete os subeixos relacionados ao eixo convivência social, denominados capacidades sociais: capacidade de demonstrar emoção e ter autocontrole; capacidade de demonstrar cortesia; capacidade de comunicar-se; capacidade de desenvolver novas relações sociais; capacidade de encontrar soluções para os conflitos do grupo; capacidade de realizar tarefas em grupo; capacidade de promover e participar da convivência social em família, grupos e território.

9.2. Direito de Ser - deve estimular o exercício da infância e da adolescência, de forma que as atividades do SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade. Tem como subeixos: direito a aprender e experimentar; direito de brincar; direito de ser protagonista; direito de adolecer; direito de ter direitos e deveres; direito de pertencer; direito de ser diverso; direito à comunicação.

9.3. Participação - tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nos diversos espaços da vida pública, a começar pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, passando pela família, comunidade e escola, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres. O eixo “participação” tem como subeixos: participação no serviço; participação no território; participação como cidadão; participação nas políticas públicas.

10. PRESSUPOSTOS PARA O PLANEJAMENTO E METODOLOGIA:

10.1. As atividades diárias ofertadas pelo SCFV devem proporcionar aos usuários situações de convivência para a realização de diálogos e fazeres que constituam alternativas para o enfrentamento de vulnerabilidades e a construção de alternativas.

10.2. Nessa direção, os encontros, as atividades e as oficinas são espaços para promover:

- a) Processos de valorização/reconhecimento:** trata-se de considerar as questões e os problemas do outro como procedentes e legítimos;
- b) Escuta:** trata-se de criar um ambiente em que os usuários relatem ou compartilhem suas experiências - segurança, interesse, etc.;
- c) Produção coletiva:** trata-se de estimular no SCFV a construção de relações horizontais de igualdade, realização de ações compartilhadas, a colaboração;
- d) Exercício de escolhas:** trata-se de fomentar a responsabilidade e a reflexão sobre as motivações e interesses envolvidos no ato de escolher;
- e) Tomada de decisão sobre a própria vida e de seu grupo:** trata-se de estimular a capacidade de responsabilizar-se, de negociar, de compor, de rever e de assumir uma escolha;
- f) Diálogo para a resolução de conflitos e divergências:** trata-se de favorecer o aprendizado e o exercício de um conjunto de habilidades e capacidades de compartilhamento e engajamento nos processos resolutivos ou restaurativos;



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- g) Reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas:** trata-se de analisar as situações vividas e explorar variações de escolha, de interesse, de conduta, de atitude, de entendimento do outro;
- h) Experiências de escolha e decisão coletivas:** trata-se de criar e induzir atitudes mais cooperativas a partir da análise de situações, da explicitação de desejos, medos e interesses; negociação, composição, revisão de posicionamentos e capacidade de adiar realizações individuais em prol do coletivo;
- i) Aprendizado e ensino de forma igualitária:** trata-se de construir, nas relações, lugares de autoridade para determinadas questões, desconstruindo a perspectiva de autoridade por hierarquias previamente definidas;
- j) Reconhecimento e nomeação das emoções nas situações vividas:** trata-se de aprender e ter domínio sobre os sentimentos e afetações, de modo a enfrentar situações que disparem sentimentos intensos e negativos;
- k) Reconhecimento e admiração da diferença:** trata-se de exercitar situações protegidas em que as desigualdades e diversidades podem ser analisadas e problematizadas, permitindo que características, condições e escolhas sejam tomadas em sua raiz de diferença e não a partir de um juízo de.

11. DAS PROVISÕES PARA O SERVIÇO

11.1. AMBIENTE FÍSICO: Sala(s) de atendimento individualizado, sala(s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com capacidade para no mínimo 30 pessoas, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes de acordo com as normas da ABNT. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço.

11.2. RECURSOS MATERIAIS: Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros.

11.3. MATERIAIS SOCIOEDUCATIVOS: artigos pedagógicos, culturais e esportivos; banco de dados de usuários(as) de benefícios e serviços socioassistenciais; banco de dados dos serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC.

12. DO TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO

12.1. É trabalho essencial do Serviço:

- acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; informação, comunicação e defesa de direitos;
- fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações;
- elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

13. ARTICULAÇÃO EM REDE

13.1. O Serviço deve articular-se:

- serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
- serviços públicos locais de educação, saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte e, meio-ambiente e outros conforme necessidades;
- conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
- redes sociais de proteção;
- instituições de ensino e pesquisa;
- Conselho Tutelar;
- Programas e projetos de desenvolvimento de talentos e capacidades.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

14. DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

14.1. O serviço deverá ser ofertado de forma contínua e ininterrupta conforme o ciclo de vida, sendo:

- a) **crianças e adolescentes de 06 a 15 anos:** Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos diários de no mínimo 03h (três horas) por grupo - 15h semanais.
- b) **adultos de 30 a 59 anos:** Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos semanais de no mínimo 06h (seis horas), por grupo conforme demanda.

15. DA ABRANGÊNCIA

16.1. A abrangência do atendimento é Municipal.

16. DO IMPACTO SOCIAL ESPERADO

16.1. Os impactos sociais esperados devem contribuir com:

- a) redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- b) prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- c) aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- d) ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- e) melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias;
- f) aumento no número de crianças, adolescentes, jovens e adultos que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- g) aumento no número de crianças, adolescentes, jovens e adultos autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- h) junto a outras políticas públicas, reduzir índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce;
- i) melhoria da condição de sociabilidade;
- j) redução e prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

17. DOS RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA O SERVIÇO

17.1. Para a execução do SCFV, deve-se prever, na grade horária de trabalho, tempo dedicado ao planejamento e à preparação das atividades, bem como considerar a periodicidade de execução das atividades dos grupos.

EQUIPE MÍNIMA PARA A OFERTA DO SERVIÇO				
FUNÇÃO/PROFISSÃO	NÍVEL	QTD	CAPACIDADE	CARGA HORÁRIA/SEMANAL
Profissional do SUAS** responsável pelas atividades do serviço ofertado ao(s) grupo(s) e articulação com o CRAS / PAIF de sua área de abrangência e CREAS / PAEFI.	Superior completo	01	Até 35 usuários	20hs*
			De 36 até 90 usuários	30hs*
		02	De 91 a 120 usuários	20hs */cada
			De 121 a 180 usuários	30hs */cada
		03	De 181 usuários	30hs */cada



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Orientador Social ou Educador Social*** responsável pela condução dos grupos do SCFV.	Médio completo	01	Observar o quantitativo e carga horária semanal dos grupos ³ para as seguintes possibilidades: 40h, 30h ou 20h, sendo que 80% desta carga horária deverão ser dedicadas às intervenções nos grupos existentes, e as cargas horárias remanescentes para atividades de planejamento, reuniões, avaliações e sistematizações do SCFV.
Facilitador de Oficinas**** responsável pela realização de oficinas de práticas esportivas, artísticas e culturais.	---	----	A definir de acordo com o planejamento do grupo, das oficinas e atividades a serem realizadas.

*Equipe com carga horária mínima condicionada ao número de usuários inseridos no Serviço.

**Técnico Responsável – referência aos grupos do SCFV. Além do acompanhamento da execução do serviço, especialmente por meio de participação sistemática nas atividades de planejamento (Anexo I) e assessoria ao orientador social, cabe a este profissional assegurar, na prestação do SCFV articulado com o CRAS de abrangência, a aplicação do princípio da matricialidade sociofamiliar que orienta as ações de proteção social básica da assistência social.

***Conforme Resolução CNAS nº 09/14: responsável pelo grupo do SCFV tem atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. Destacam-se as seguintes atribuições desse profissional.

**** O profissional denominado “facilitador de oficinas” usualmente é um prestador de serviços que desenvolve fazeres e práticas junto aos usuários dos serviços socioassistenciais como estratégia de alcance dos objetivos desses serviços. Trata-se de profissional cuja contratação pela OSC não é obrigatória.

17.2. DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS:

Técnico Responsável– profissional de nível superior para ser referência aos grupos do SCFV. Além do acompanhamento da execução do serviço, especialmente por meio de participação sistemática nas atividades de planejamento e assessoria ao orientador social, cabe a este profissional assegurar, na prestação do SCFV articulado com o CRAS de abrangência, a aplicação do princípio da matricialidade sociofamiliar que orienta as ações de proteção social básica da assistência social.

Orientador social ou educador social – função exercida por profissional com, no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09/2014. O orientador social é o responsável pelo grupo do SCFV, tem atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. Destacam-se as seguintes atribuições desse profissional:

³ O serviço deverá ser ofertado de forma contínua, ininterrupta e grupos devem ter, no máximo, 35 participantes sob a responsabilidade de um orientador social compreendendo a seguinte carga horária semanal de atividades por grupo:

- Para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos diários de no mínimo 03h (três horas) por grupo - 15h semanais.

- Para jovens e adultos de 30 a 59 anos e idosos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos semanais de no mínimo 06h (seis horas), por grupo conforme demanda.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos;
- Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

Facilitador de Oficinas – profissional usualmente é um prestador de serviços que desenvolve fazeres e práticas junto aos usuários dos serviços socioassistenciais como estratégia para o alcance dos objetivos do SCFV. É possível que atue em parceria com o orientador / educador social, no caso de este não possuir as habilidades e conhecimentos necessários para desenvolver as práticas e os fazeres planejados pela equipe para serem realizados com os usuários. São comuns facilitadores de práticas esportivas, artísticas e culturais. Trata de profissional cuja contratação pela OSC não é obrigatória.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Referências para o Planejamento e execução do Serviço:

Informes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário.

Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.

Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS.

Resolução CIT nº 7/2009, que traz, no âmbito das ações do MDS, a implantação nacional do Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito SUAS. O Protocolo estabelece procedimentos necessários para garantir a oferta prioritária de serviços socioassistenciais para as famílias do Programa Bolsa Família, do PETI, do BPC, especialmente aquelas que se encontram em situação de maior vulnerabilidade.

Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que apresenta o SCFV, elencando o seu público-alvo, os objetivos gerais e específicos para cada faixa etária, as provisões necessárias para a sua oferta, bem como as aquisições que os usuários poderão conquistar por meio de sua participação, o impacto social esperado com o serviço, o período de funcionamento, entre outras informações.

Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e Reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, que altera a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.

Resolução CNAS nº 33, de 28 de novembro de 2011, que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos.

Resolução CNAS nº 34, de 28 de novembro de 2011, que define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos.

Resoluções nº 1/2013, da CIT e do CNAS, que tratam do reordenamento do SCFV e, entre outras proposições relacionadas ao cofinanciamento do serviço, apresentam a junção dos pisos destinados ao público do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), do PROJovem e às crianças de 0 a 6 anos de idade e pessoas idosas, os quais já eram atendidos pelo SCFV. Além disso, elencam as onze situações consideradas prioritárias para a inclusão de usuários no serviço, com impacto para o seu cofinanciamento.

Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS. Disponível em: <<http://www.mds.gov.br/cnas/legislacao/resolucoes/arquivos-2014/resolucoes-cnas-2014/>>.

Resolução CNAS nº 13, de 13 de maio de 2014, que inclui na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, a faixa etária de 18 a 59 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Disponível em: <<http://www.mds.gov.br/cnas/legislacao/resolucoes/arquivos-2014/resolucoes-cnas-2014/>>.

Resolução CNAS nº 11, de 23 de setembro de 2015, que caracteriza os usuários, seus direitos e sua participação na Política Pública de Assistência Social e no Sistema Único de Assistência Social, e revoga a Resolução nº 24, de 16 de fevereiro de 2006. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/cnas/legislacao/resolucoes/arquivos-2015/resolucoes-cnas-2015/>.

Caderno de Orientações – Serviço de Proteção Integral à família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome – 2015.

Perguntas Frequentes - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome – MDS de 10 de julho de 2017.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO XIII

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/2024

TERMO DE COLABORAÇÃO que entre si celebram o **Município de Votuporanga**, Estado de São Paulo, e a Entidade de Assistência Social **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, objetivando transferência de recursos financeiros para cofinanciamento de serviço socioassistencial no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), consistente na execução do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para XXXXXXXXX**.

O **Município de Votuporanga**, com sede na cidade de Votuporanga-SP, na Rua Pará nº. 3227, inscrita no CNPJ sob o nº 46.599.809/0001-82, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Jorge Augusto Seba, RG nº 5.XXX.XXX-6 e CPF nº 589.XXX.XXX-53, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e a organização da sociedade civil **XXXXXXXXXX**, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada legalmente pelo seu Presidente XXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXX, doravante designada simplesmente **ENTIDADE**, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 13.019 de 2014 com as alterações da Lei Federal nº 13.204 de 2015; pela Lei Federal nº 8.742 de 1993 e alterações posteriores; pelo Decreto Municipal nº 9.711 de 8 de maio de 2017; pela Lei Municipal nº 7.045 de 05 de dezembro de 2023 (LOA), pela Lei Municipal nº XXXX de XX de XXXX de 2024 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Colaboração a parceria estabelecida pelo Município de Votuporanga com a Entidade, para a transferência de recursos financeiros para cofinanciamento de serviço socioassistencial no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), para execução do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de**



Vínculos para xxxxxx, conforme estabelece o Termo de Referência e o Plano de Trabalho, partes integrantes deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA IMPORTÂNCIA DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

A **ENTIDADE** executará o serviço em parceria com o **MUNICÍPIO**, fundamentando-se na prevalência do caráter público da ação.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

Integram este instrumento, independentemente de transcrição, o Termo de Referência proposto pela Secretaria Municipal de Assistência Social “Maria Cristina Fernandes da Silveira” - SEASO, o Plano de Trabalho elaborado pela Entidade e aprovado pelo Município, bem como toda documentação técnica que deles resultem, cujos termos os partícipes acolhem integralmente.

3.1. Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pelo Município através da Secretaria Municipal de Assistência Social “Maria Cristina Fernandes da Silveira” - SEASO, na qualidade de órgão gestor, e apreciação pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

O **MUNICÍPIO** e a **ENTIDADE** se comprometem a convergir esforços na utilização de recursos materiais e financeiros com o propósito de cumprirem com a finalidade deste Termo de Colaboração e da legislação em vigor.

São obrigações dos Partícipes:

I - DA PREFEITURADO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

1. Transferir recursos financeiros à **ENTIDADE** no valor equivalente à R\$xxxxxxx (valor por extenso), observando as disponibilidades financeiras e orçamentárias do **MUNICÍPIO**, o Termo de Referência, o Plano de Trabalho e a Lei Municipal nº xxx, de xx de xxxxxx de 2024.



1.1. Os recursos provenientes de transferência pela União, serão executados no exercício financeiro de 2024, nos termos do Plano de Ação SUAS WEB, em até 10 (dez) parcelas.

2. Bloquear, suspender ou cancelar o pagamento das transferências financeiras à **ENTIDADE** quando houver descumprimento das exigências contidas no presente Termo de Colaboração, na Lei Federal nº 13.094 de 2014 e no Decreto Municipal nº 9711, de 8 de maio de 2017, tais como:

- a) Atrasos e irregularidades na prestação de contas.
- b) Aplicação indevida dos recursos financeiros, transferidos pelo MUNICÍPIO, não prevista no Plano de Trabalho.
- c) Não cumprimento do Plano de Trabalho.
- d) Falta de clareza, lisura ou boa fé na aplicação dos recursos públicos.
- e) Descumprimento das orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social “Maria Cristina da Silveira Fernandes” (SEASO), órgão gestor do presente Termo de Colaboração.

2.1. Para fins de interpretação do item 2 entende-se por:

- a) Bloqueio: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, ficando, todavia, acumulada para pagamento posterior.
- b) Suspensão: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, perdendo a ENTIDADE o direito à percepção da transferência financeira relativa ao período de suspensão.
- c) Cancelamento: A determinação para que a transferência financeira não seja repassada a partir da constatação de determinada situação irregular, sem prejuízo das sanções legais.

3. Em caso de paralisação da parceria, cabe à administração pública assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de modo a evitar sua descontinuidade.

II – DO ÓRGÃO GESTOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEASO)

- a) Responsabilizar-se pelo cumprimento do presente Termo de Colaboração.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- b) Assessorar tecnicamente a Entidade no que for necessário ao desenvolvimento deste Termo de Colaboração.
- c) Acompanhar, supervisionar e avaliar, sistematicamente, a execução do Serviço, com base nas diretrizes da Política de Assistência Social e legislação em vigor, tendo em vista o cumprimento do Plano de Trabalho.
- d) Elaborar relatório de monitoramento e avaliação que deverá conter minimamente:
 - I – Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
 - II – Sugerir alterações necessárias nos procedimentos adotados pela Entidade, tendo em vista a qualificação da oferta do serviço;
- e) Observar o cumprimento do Plano de Aplicação dos recursos públicos recebidos pela Entidade.
- f) Realizar reuniões com os gestores e equipe de referência da Entidade, quando necessário, observando orientações técnicas.
- g) Ouvir os Conselhos Municipais aos quais as atividades exercidas pela Entidade estiverem vinculadas.
- h) Desenvolver ações de formação/capacitação junto aos gestores e equipe de referência da Entidade.
- i) Capacitar os gestores e equipe de referência da Entidade, quando tratar de implantação de serviço, assessorar e acompanhar todas as etapas, visando garantir os padrões mínimos de qualidade à população usuária.
- j) Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os usuários do Serviço podendo utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades.
- k) Informar órgão de Controle Interno do Município indícios de irregularidade na execução do Serviço.
- l) Solicitar Plano de Providência quando constatada necessidade de correção de procedimentos.
- m) Autorizar o remanejamento de recursos do Plano de Aplicação durante a vigência da parceria do valor originalmente aprovado no Plano de Trabalho e de acordo



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

com disponibilidade orçamentária. O remanejamento dos recursos se dará mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela Entidade, apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e aprovação pela autoridade competente.

III – DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- a) Reservar os recursos orçamentários previstos nas Leis Orçamentárias, ou autorizados por meio de créditos adicionais, a fim de cumprir com o presente Termo de Colaboração, observado o inciso I item 1 desta cláusula.
- b) Gerar Ordem de Fornecimento e Empenho Orçamentário das transferências financeiras;
- c) Transferir, por meio da Tesouraria, os recursos financeiros previstos neste Termo de Colaboração, mediante depósito/crédito em conta bancária específica informada pela **Entidade**, nos prazos e parcelas previstas em lei;

IV – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- a) Orientar sobre a prestação de contas, nos moldes das instruções específicas e das editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- b) Analisar anualmente através do Departamento de Prestação de Contas, as contas apresentadas pela **Entidade**, relativas ao objeto deste Termo de Colaboração, observando-se as regras previstas na legislação, prazos e normas e emitindo parecer conclusivo.
- c) Manifestar de forma conclusiva sobre a prestação de contas observando os prazos previstos no Termo de Colaboração, devendo dispor sobre:
 - I – aprovação da prestação de contas;
 - II – aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário ou;
 - III – rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial, por determinação da autoridade competente.
- d) Registrar as impropriedades que deram causa às ressalvas ou à rejeição da prestação de contas, em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

levadas em consideração por ocasião de assinatura de futuras parcerias com o **Município**, conforme legislação de regência.

- e) Conceder prazo de 15 (quinze) dias para a **Entidade** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, quando constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas.
- f) Adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, qualificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente, quando não houver saneamento da irregularidade no prazo previsto, encaminhando a matéria ao órgão municipal de Controle Interno.
- g) Avaliar as prestações de contas, classificando-as em:
- I – regulares, quando expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão das demonstrações contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão.
 - II – regulares com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer falta de natureza formal de que não resulte em danos ao erário.
 - III – irregulares, quando houver:
 - Omissão no dever de prestar contas;
 - Prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou infração à norma legal ou regular de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
 - Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- h) Responder pela decisão da aprovação de contas, tendo como base os pareceres técnicos e financeiros.

V - DA ENTIDADE

- a) Não pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria.
- b) Atender o número de pessoas e desenvolver as atividades conforme especificado no Plano de Trabalho.
- c) Assentir as indicações do órgão gestor da Política de Assistência Social do município acerca da formação, qualificação profissional, carga horária de trabalho, nível de escolaridade, considerando a rotina, a complexidade das



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- tarefas, nível de conhecimento e experiências exigidas na execução qualificada do serviço.
- d) Permitir o livre acesso dos servidores do Município, do Controle Interno e do Tribunal de Contas, facilitando a obtenção de informações, a atuação e intervenção técnica, junto à **Entidade**.
- e) Seguir os princípios e diretrizes da Política de Assistência Social, do Estatuto do Idoso- Lei 10.741, de 1º de Outubro de 2003 e Resolução Municipal N.º 01 de 17 de junho de 2010 e concordar com as orientações emanadas do Órgão Gestor Municipal da Política de Assistência Social, pela boa qualidade, eficiência das ações, atividades e serviços prestados observando o Plano de Trabalho.
- f) Cumprir o disposto no artigo 35, parágrafo 2º, do Estatuto do Idoso – Lei 10.741, de 1º de Outubro de 2003 – quanto a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade.
- g) Assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao Município e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do serviço, sem nenhuma responsabilidade do Município.
- h) Não transferir ou subcontratar, ceder ou subempreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos decorrentes da adjudicação do fornecimento, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do Termo de Colaboração e consequente indenização.
- i) Apresentar mensalmente, até dia 05 do mês subsequente:
- I – A relação nominal das pessoas atendidas, conforme instrumental a ser indicado pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social;
 - II – Relatório contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - III – Comparativo de metas propostas com resultados quantitativos e qualitativos alcançados, a partir do cronograma acordado;
 - IV – Foto das atividades mensais;
- j) Informar aos usuários sobre o padrão de qualidade e o caráter público das atividades, bem como o cofinanciamento dos entes federados.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- k) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo Município por escrito.
- l) Manter registros contábeis, atualizados e em boa ordem a disposição dos servidores do Município.
- m) Manter atualizado o cadastro eletrônico das organizações da sociedade civil junto ao Município.
- n) Guardar, zelar, responsabilizar-se pela conservação e manutenção do patrimônio municipal (bens móveis, equipamentos e prédios), cedidos para execução do serviço e recebidos pela Entidade.
- o) Encaminhar cópias das alterações estatutárias, ou de Diretoria, ao Órgão Gestor da Política de Assistência Social no prazo de 30 dias após a sua ocorrência devidamente registrados no Cartório de Registros Especiais.
- p) Responsabilizar e zelar pela Segurança Alimentar das pessoas atendidas observando as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) quanto ao armazenamento de alimentos perecíveis e não perecíveis e na manipulação de alimentos.
- q) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da Entidade e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.
- r) Depositar e gerir, em conta bancária específica, os recursos recebidos, em instituição financeira pública, decorrentes da parceria e, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreado em títulos de dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1(um) mês.
- s) Aplicar no objeto da parceria os rendimentos das aplicações financeiras, ficando os valores sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- t) Devolver ao órgão repassador de recursos, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parcela, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30(trinta) dias do evento, observando orientações da Secretaria Municipal de Governo.

- u) Restituir aos cofres públicos qualquer pagamento e despesas não autorizadas no Plano de Trabalho ou despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas.
- v) Acatar as orientações técnicas do órgão gestor acerca da execução do serviço.
- w) Atender, a qualquer momento, a solicitação de prestações de contas parciais, de períodos específicos, requerida pelo Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Governo.
- x) Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

CLÁUSULA QUINTA

DA VIGÊNCIA

A vigência deste Termo de Colaboração será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, se verificada a necessidade e com vantagem para a Administração na continuidade do termo pactuado, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observação dos seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- O valor do termo permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- A Entidade manifeste expressamente interesse na prorrogação.

5.1. A Entidade não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.2. A prorrogação do termo deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

5.3. O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa de qualquer parte, por comunicado escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou por descumprimento de suas cláusulas e do Decreto Municipal nº



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

9711, de 8 de maio de 2017, o qual regulamenta a aplicação, na Administração Pública Direta e Autárquica, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

5.4. A rescisão deste Termo de Colaboração implicará no cancelamento de futuras parcerias para execução de atividades, ficando, entretanto, assegurada a conclusão de eventuais ações em andamento, evitando prejuízos irreparáveis às pessoas beneficiárias destes.

5.5. Nos casos de encerramento das atividades da Entidade, os equipamentos e mobiliários, referidos na letra “o” do item IV da Cláusula Quarta deste Termo de Colaboração, deverão ser devolvidos a municipalidade, podendo o município deliberar pela transferência de recursos financeiros à instituição que acolher as pessoas atendidas por força deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEXTA

DO VALOR

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Colaboração neste ato fixados em R\$ xxxxxxxx (valor por extenso), serão alocados de acordo com o plano de aplicação e cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, correrão à conta da dotação alocada no orçamento da administração pública municipal, autorizada pela Lei nº 7.045, de 05 de dezembro de 2023 que estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município de Votuporanga, conforme a seguinte classificação orçamentária:

Ficha de despesa:

Funcional:

Fonte de recurso:

Código de aplicação:

CLÁUSULA SÉTIMA

DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

a) quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública;

b) 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 da parceria ou o inadimplemento da organização da sociedade civil com relação a outras cláusulas básicas;

c) quando a Entidade deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

7.1. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

7.2. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços;

7.3. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta exclusivamente para cada ajuste, em instituição financeira pública indicada pela administração pública e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, sea previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês;

7.4. Havendo relevância para o interesse público e mediante aprovação pela administração pública da alteração no plano de trabalho, os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que essa ainda esteja vigente.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

7.5. As alterações previstas no parágrafo anterior prescindem de apreciação de um novo Plano de Trabalho pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e aprovação pelo órgão gestor municipal, mas não da análise jurídica prévia da minuta do Termo Aditivo da parceria e da publicação do extrato do mesmo, em meios oficiais de divulgação.

7.6. Os rendimentos das aplicações financeiras, serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULA OITAVA

DA ALTERAÇÃO

O Município de Votuporanga por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social “Maria Cristina da Silveira Fernandes”(SEASO), poderá autorizar o remanejamento de recursos financeiros do plano de aplicação, durante a vigência do Termo de Colaboração, para consecução do objeto pactuado, desde que previamente haja realização das despesas e após análise técnica da área competente.

A solicitação de remanejamento dos recursos financeiros deverá ser previamente solicitada pela Entidade sendo devidamente fundamentada e justificada, e somente poderá ser executada após aprovação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO) e da autoridade competente.

CLÁUSULA NONA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **Entidade** deverá prestar contas, perante o Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Governo.

9.1. A prestação de contas referida no caput desta cláusula se dará mediante a apresentação de toda documentação exigida nos artigos 61 e 63 do Decreto Municipal Nº 9.711, de 08 de maio de 2017, e nas instruções e resoluções vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e Tribunal de Contas da União (TCU) e no Manual de Prestação de Contas disponibilizado pelo Município, através do Departamento de Prestação de Contas.



9.2. O prazo para apresentação da prestação de contas será de até 30 dias após o término da vigência do termo de colaboração, podendo esse prazo ser prorrogado pelo Departamento de Prestação de Contas.

9.3. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, bem como dos moldes definidos no parágrafo anterior, acarretará impedimento à **Entidade**, de receber quaisquer outros do **Município**, sem prejuízo das sanções legais.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município de Votuporanga, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES

Após a conclusão ou extinção da parceria, os bens e direitos remanescentes que tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo Município, em razão da sua execução, serão de titularidade da Entidade.

11.1 Os bens deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade e na hipótese de extinção da Entidade, a mesma deverá transferir à administração pública, a propriedade dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DO FORO



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Fica eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração.

E, por assim estarem, na melhor forma de direito, de pleno acordo com o presente Termo de Colaboração, e suas cláusulas e condições, firmam-no em 02 (duas) vias, perante as testemunhas abaixo assinadas, que de tudo ficam cientes.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves, xx de xxxxxxxx de 2024.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

Meire Regina de Azevedo
Secretária Municipal de Assistência Social

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente

1º Test: _____
Nome:

2º Test: _____
Nome:



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____
EXERCÍCIO (1): _____
ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



SECRETARIAS

Controladoria Geral do Município

Rua Paraíba, 3232 - Patrimônio Velho. CEP 15505-166
(17) 3405-1234
controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade do Município "Prof.^a Maria Muro Pozzobon"

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 34059700
fundosocial@votuporanga.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9719
prefeito@votuporanga.sp.gov.br

Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV

Rua São Paulo, 3834 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3422-2566
votuprev@votuporanga.sp.gov.br

Procuradoria Geral do Município

Rua Rio de Janeiro, 3092 - Patrimônio Velho. CEP: 15.505-165
(17) 3406-1775
procuradoria@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social

Av. João Gonçalves Leite, 4705 - Jd. Alvorada. CEP: 15505-000
(17) 3426-2600
seaso@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
administra@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cidade

Terminal Rodoviário - Saguão Inferior - Box 8 / Rua João Vilar Pontes - Primeiro Distrito Industrial. CEP: 15503-019
(17) 3426-7510
cidade@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

Avenida Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 – Jardim Alvorada. CEP: 15502-236
(17) 3405-9670
cultura@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Rua Barão do Rio Branco, 4497 – Prolongamento da Vila Paes Deoclecio Lasso. CEP: 15500-055
(17) 3406-1488
economico@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Direitos Humanos

Rua São Paulo, 3741 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3422-2770
direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Educação

Rua Pernambuco, 4865 – Parque Brasília. CEP: 15.500-006
(17) 3405-9750
educacao@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Avenida Prefeito Mário Pozzobon, 3374 - 1º Distrito Industrial CEP: 15503-021
(17) 3426-1200
esportes@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Fazenda

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
fazenda@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Governo

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9716
gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
obras@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação

Rua São Paulo, 3815 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3405-9700
planejamento@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Saúde

Rua Santa Catarina, 3890 – Patrimônio Velho. CEP: 15505-171
(17) 3405-9787
secretariasaude@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança

Rua Santa Catarina, 3747 - Patrimônio Velho. CEP: 15505-171
(17) 3422-3042
transito@votuporanga.sp.gov.br

Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental

Rua Pernambuco, 4313 - Patrimônio Novo. CEP: 15500-006
(17) 3405-9195
saev@saev.com.br