MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguai.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 27 de agosto de 2024 | Ano V | Edição nº 1050B
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal



MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Outros atos oficiais 3

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4654/2024

INSTRUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Aguaí-SP, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família torna público o presente edital para a realização da seleção publica Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a execução indireta de serviços nas condições estabelecidas no Plano de Trabalho – para: **PARA 12 (DOZE) VAGAS E A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE COM SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, NA MODALIDADE DE ABRIGO INSTITUCIONAL DE IDOSOS COM 60 ANOS OU MAIS, DE AMBOS OS SEXOS, COM DIFERENTES NECESSIDADES, CONFORME AS CONDIÇÕES PREVISTAS NO ANEXO VIII- TERMO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS, CONTINUADO, COM ABRANGÊNCIA MUNICIPAL (para poder fazer o trabalho de aproximação e estreitamento de convívio dos idosos com os familiares), previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109/ 2009, CNAS),** a observância das disposições da Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela de nº 12.435, de 06 de julho de 2011 - Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; a NOB/RH-2009 e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014 - que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social; a Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003 - Estatuto do Idosos; Resolução RDC/Anvisa nº 502, DE 27 de maio de 2021; Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 que dispõe sobre a política nacional do idoso; a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações**, pelo período de 12 (doze) meses.**

O período de divulgação do Chamamento Público será de 27 de agosto de 2024 a 27 de setembro de 2024 período contados em dias corridos. Este Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no Portal da Prefeitura do Município de Aguaí - SP, no seguinte endereço eletrônico: www.aguai.sp.gov.br, na guia compras e licitações.

O recebimento dos envelopes nº 01 e 02, respectivamente “Plano de Trabalho” e “Documentação”, deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Desenvolvimento Social e Família da Prefeitura Municipal de Aguaí-SP, a rua: Valins, nº 746 – Centro, CEP: 13.860-021, Aguaí – SP, fone (19) 3653-7158 - das 8h00 do dia 27 de agosto de 2024 até as 12h00 do dia 27 de setembro de 2024 no setor da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família.

A abertura do envelope 01 será às 15h00 (quinze horas) do dia 30 de setembro de 2024.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Os interessados deverão apresentar 02 (dois) envelopes fechados de forma a não permitir sua violação, até a data e hora estipuladas para a entrega dos envelopes, cada um eles correspondendo a uma fase do processo de Chamamento Público.

Os envelopes da Organização da Sociedade Civil participante deverão ser preferencialmente em papel opaco e devidamente identificados, conforme segue:

Envelope n° 01 – PLANO DE TRABALHO Município de Aguaí – SP Chamamento Público N° ____/2024 Razão Social: CNPJ: Representante: Tel. /e-mail:

Envelope n° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Município de Aguaí - SP Chamamento Público N° ____/2024 Razão Social: CNPJ: Representante: Tel./e-mail:

Estando presentes os prepostos devidamente credenciados de todas as organizações participantes na abertura do envelope de Plano de Trabalho (envelope nº 01) e concordando com o resultado de seu julgamento, a abertura dos envelopes de Habilitação (envelopes nº 02) será antecipada para o mesmo dia da abertura do envelope nº 01, logo após a assinatura da Ata, de acordo com o resultado.

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de organização da sociedade civil que melhor se enquadre a proposta de Plano de Trabalho, em mútua cooperação, para pactuar TERMO DE COLABORAÇÃO tendo em vista o interesse recíproco do Município de Aguaí - SP e das Organizações da Sociedade Civil.

1.2 O certame será executado sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, a frente constituída. O Chamamento Público será regido pela Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e suas possíveis modificações, como também por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do chamamento nas suas diversas fases, até a publicação do resultado final.

1.3 À Comissão de Seleção do chamamento, instituída pela Portaria nº 083/2018 no qual foi revogada pela **Portaria nº 069 de 17 de maio de 2023**, incumbe presidir a realização do chamamento, processar, julgar e supervisionar sua execução de seleção, encaminhar a Ata de Encerramento com as notas obtidas, em ordem crescente, para a homologação do resultado final pela autoridade competente e, posterior, publicação no Diário Oficial e endereço eletrônico do Município.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

1.4 A natureza jurídica da relação entre o Município de Aguaí e as Organizações da Sociedade Civil será regido pela Lei nº. 13.019/2014, por princípios administrativos e pelo Decreto Municipal n° 3.494 de 06 de janeiro de 2017 e suas alterações.

1.5 A apresentação de proposta pela Organização da Sociedade Civil implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus Anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

1.6 Todas as datas definidas neste Edital, seus Anexos e comunicados oficiais são improrrogáveis, salvo interesse da administração pública; e seus horários estipulados têm como referência o horário oficial de Brasília.

2) DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

2.1 Compete à Comissão de Seleção, Portaria nº 069 de 17 de maio de 2023, presidir a realização do chamamento e supervisionar a sua execução, até a publicação do resultado final.

2.2 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, ouvida a Secretaria de Negócios Jurídicos, se necessário.

3) DO OBJETO DO EDITAL

3.1 O Termo de Colaboração terá por objeto a seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's para a **Execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos – Modalidade Acolhimento ILPI, para até 12 (doze) usuários, em 01 (uma) instituição – idosos a partir de 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, pelo período de 12 (doze) meses**, e que seja no Município para poder fazer o trabalho de aproximação e estreitamento familiar dos idosos e seus familiares, pois da vaga todos os familiares não possuem condições de se deslocar para outro Município, de acordo com a regulamentação prevista na Lei Federal 8.842/94 (LOAS), na Resolução CNAS 33/2012 (NOB SUAS), na Resolução CNAS109/2009 (Tipificação de Serviços Sócio assistenciais) e Resolução CNAS 269/2006 (NOB RH), PNAS – Política Nacional de Assistência Social, Estatuto do Idoso e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Idosos" e o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito dos Idosos à Convivência Familiar e Comunitária e da Lei nº 14.423/2022, a Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003 - Estatuto do Idosos; Resolução RDC/Anvisa nº 502, DE 27 de maio de 2021; Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 que dispõe sobre a política nacional do idoso; a Lei

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Resolução nº 502, de 27 de maio de 2021.

3.2 Objetivos específicos da parceria:

- ✓ Acolher e garantir proteção integral;
- ✓ Garantir o acolhimento provisório, em curto prazo, idosos em situação de risco social, identificadas pelo CREAS, de forma a garantir a proteção integral;
- ✓ Garantir o respeito à diversidade, sem qualquer distinção de raça, etnia, orientação sexual e identidade de gênero, de forma a prevenir as práticas segregacionistas;
- ✓ Garantir o acolhimento de idosos, independente de relações de conflito com a Lei e de dependência de substâncias psicoativas;
- ✓ Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- ✓ Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- ✓ Possibilitar a convivência comunitária;
- ✓ Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- ✓ Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- ✓ Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- ✓ Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- ✓ Desenvolver com idosos condições para a independência e o autocuidado;
- ✓ Garantir o princípio da laicidade e de acordo com as orientações vigentes a realização de orações/cultos religiosos, não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrenças de todo usuário.
- ✓ Manter reuniões sistemáticas de avaliação e monitoramento da execução do CREAS entre a equipe de supervisão e apoio do Órgão Gestor e a equipe técnica do Serviço de Acolhimento.

3.3 Da Justificativa para da entidade de ILPI

3.3.1.3. - Toda a organização deste serviço de acolhimento na modalidade Acolhimento de Idosos - ILPI, como a contratação da equipe e escolha do cuidador (a), e, inclusive, a locação de imóvel residencial em áreas predominantemente

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

residenciais, o mais próximo possível à realidade das famílias dos idosos acolhidos, para ser trabalhado o estreito laço afetivo entre a família e o idoso, tem como diretrizes a Resolução 502/2021; a Resolução CNAS nº 109, de 2009; a Resolução CNAS nº 23, de 2013, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014 - que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social; a Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003 - Estatuto do Idosos; Resolução RDC/Anvisa nº 502, DE 27 de maio de 2021; Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 que dispõe sobre a política nacional do idoso; a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações; as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Idosos e as Orientações para Elaboração do Plano de Acolhimento da Rede de Serviços de Acolhimento para idosos, ambas do Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário - MDS, da Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS e da Coordenadoria de Proteção Social Especial – CPSE.

3.3.1.4. A equipe mínima deverá observar a seguinte tabela:

Qtde.	Função	Carga Horária
01	Coordenador	40h/ mês
01	Assistente social	30h / mês
01	Psicóloga	30h / mês
06	Cuidador(a)	44h/ semanais
02	Cuidador(a)	folguista

***1 profissional para até 10 usuários.**

A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:

a) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente, idosos com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação.

A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica.

Tipificação NOB- SUAS (Resolução Nº 130, de 2005 do CNAS) Resolução 502, 27 de maio de 2021.

3.3.1.5. As atividades desenvolvidas pela equipe deverão seguir as seguintes especificações:

a) Coordenador:

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Gestão da entidade, Coordenação financeira, administrativa e logística da entidade, Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, Seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos, Organização das informações dos idosos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual, Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

b) Assistente Social e Psicólogo(a):
Elaboração**,** em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, Elaboração, em conjunto com o/a cuidador e, sempre que possível com a participação dos idosos atendidos, de regras e rotinas fundamentadas da entidade, Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, Apoio na seleção dos cuidadores residentes e demais funcionários, Capacitação e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários, Encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos idosos e suas famílias, Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, Preparação, do idoso para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador (a)), Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a), do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem, e o acompanhamento da família de origem no período pós reintegração familiar

c) Cuidador(a):
Organização da rotina doméstica e do espaço residencial, cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; organização do ambiente (espaço físico e
atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada idoso), auxílio ao idoso para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto - estima e construção da identidade, organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada idoso, de modo a preservar sua história de vida, acompanhamento nos serviços de saúde e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento e apoio na preparação do idoso para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (Psicólogo ou Assistente Social)

Apoio às funções do Cuidador, cuidados com a moradia (organização e limpeza do todo o ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)

A infraestrutura dos espaços para execução do serviço de acolhimento na modalidade ILPI, devem seguir as Orientações Técnicas para o serviço de

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

acolhimento de idosos conforme ***item 4.2.6 infra-estrutura e espaços mínimos sugeridos*** , **link : http://www.mds.gov.br/cnas/noticias/orientacoes_tecnicas_final.pdf**

Para execução do serviço de acolhimento na modalidade Abrigo Institucional, devem seguir as Orientações Técnicas para o serviço de acolhimento de idosos conforme **caderno de orientações:** https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-alcolhimento.pdf

3.3.1.6.1 Indicativos (quantitativos e qualitativos) de Avaliação

Para fins de monitoramento e avaliação do objeto da parceria, pela Administração Pública, serão considerados os indicadores quantitativos e qualitativos, abaixo listados, como também, os demais elementos e documentos comprobatórios, que comporão a prestação de contas, no âmbito da execução do serviço, devendo estar descrito no plano de trabalho.

Impacto Social Esperado	**Indicadores**		
	Qualitativos	**Instrumento de verificação**	**Periodicidade**
Redução das violações dos direitos Socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência	Diminuição do número de ocorrências de violações de direitos dos idosos acolhidos	Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios, mapa de rede e grupos	Bimestral
	Quantitativos	**Instrumento de verificação**	**Periodicidade**
	Número de famílias comprometidas com o plano de ação dos idoso acolhidos sobre o total de acolhidos	Lista de presença	Mensal
Redução de crianças e adolescentes em situação de risco e abandono	**Qualitativos**	**Instrumento de verificação**	**Periodicidade**
	Número de idosos em situação de risco e abandonados inseridos no acolhimento sobre o total de acolhidos	Listagem de acolhidos	Mensal
	Quantitativos	**Instrumento de verificação**	**Periodicidade**
	Número de idosos encaminhados em atividades de esporte, cultura e lazer sobre o	Relação de encaminhamentos realizados	Mensal

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

	total de idosos acolhidos		
Indivíduos e famílias protegidas	**Qualitativos**	**Instrumento de verificação**	**Periodicidade**
	Fortalecimento da rede pessoal e comunitária Número de idosos inseridos nos serviços da rede socioassistencial sobre o total de acolhidos	Atendimentos, depoimentos, mapa de rede, reuniões, relatórios e grupos	Bimestral
	Quantitativos	**Instrumento de verificação**	**Periodicidade**
	Número de visitas realizadas pela família aos idosos acolhidos sobre o total de visitas no mês. Número de encaminhamentos realizados aos serviços da rede socioassistencial aos idosos acolhidos sobre o total de encaminhamentos efetuados	Lista de presença, listagem de encaminhamentos e contra referência	Mensal
Construção da autonomia	**Qualitativos**	**Instrumento de verificação**	**Periodicidade**
	Desenvolvimento do auto cuidado, autoestima, percepção de si, projeto de vida independente	Prontuários, atendimentos, depoimentos, reuniões	Bimestral
	Quantitativos	**Instrumento de verificação**	**Periodicidade**
	Número de idosos inseridas em atividades internas/externas sobre o total de acolhidos Número de idosos inseridos nas políticas de cultura, esporte e lazer sobre o total de acolhidos	Lista de presença, listagem de encaminhamentos e contra referências	Mensal

3.3.1.7.-Formalização de Parceria, dar-se-á através do Termo de Colaboração, com as Organizações da Sociedade Civil que apresentarem a proposta de Plano de

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Trabalho que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado, para execução de serviços em regime de mútua cooperação com o Município.

3.3.1.8. -As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas, e serão divulgadas no Diário Oficial do Estado e no Site Oficial do Município na guia Compras e Licitações no endereço **www.aguai.sp.gov.br,** reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não altera a formulação das propostas.

3.3.1.9. -O Processo a que se refere este edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado, sem que caibam as instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

SEÇÃO I – CRITERIOS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO

3.3.2- O(s) plano(s) de trabalho contido(s) nas propostas concorrerão por serviço e serão classificados em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este Capítulo.

3.3.2.1 Constituirão pré-requisitos para a análise dos planos de trabalho:
I- Apresentação da proposta no prazo previsto na data de 27 de setembro de 2024 até às 12h00, conforme previsto neste Edital e em consonância com suas disposições;
II- Apresentação do plano de trabalho.
III- Apresentação da equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital.

3.3.2.2. Estando cumpridos os pré-requisitos do item antecedente, o(s) plano(s) de trabalho será (ao) analisado(s) pela Comissão de Seleção e pontuados de acordo com os seguintes quesitos:
I- Adequação;
II- Consistência;
III- Articulação.

3.3.2.3. Os quesitos previstos no artigo anterior serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
QUESITO	**ITEM**	**NOTA**	**PONTUAÇÃO MAXIMA**
Adequação	1 - Consonância do objetivo com o diagnostico apresentado	0,1 ou 2	4
	2 - Clareza no detalhamento do serviço	0,1 ou 2	

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Consistência	3 – Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço	0,1 ou 2	08
	4 – Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço	0,1 ou 2	
Articulação	5 – Demonstração da capacidade de articulação do serviço e políticas sociais no território	0,1 ou 2	
TOTAL			10

3.3.4 Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:
I- 0 (zero): não atende;
II- 1 (um): atende parcialmente;
III- 2 (dois): atende completamente

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

3.3.6 Serão desclassificados os planos de trabalho que:
I- Apresentarem nota final igual ou inferior a 03 (três) pontos ou;
II- Obtiverem nota 0 (zero) no quesito “adequação”.

3.3.7 Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem, com pontuação máxima de 15 (quinze):

Item de avaliação	**Descrição**	**Critério**	**Pontuação Máxima**
Tempo de existência da OSC	Data do registro da entidade em cartório, cumulativamente no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (será considerado a partir da data de registro do CNPJ na Receita Federal do Brasil).	Será atribuído 02 (dois) pontos para cada ano de existência da OSC, até o limite máximo de 12 (doze) pontos.	12
Parceria com órgãos públicos (federal, estadual	Convênios, Subvenções, cooperação técnica ou outra forma de apoio	Será atribuído 01 (um) ponto para cada parceria	

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

e municipal)	relacionado à modalidade, realizado ou em andamento, entre a entidade cadastrada e qualquer órgão público.	comprovada, até o limite máximo de 03 (três) pontos.	03

3.3.8 A administração pública divulgará o resultado de classificação e seleção dos Planos de Trabalho no portal do Município: www.aguai.sp.gov.br e no Diário Oficial do Estado de São Paulo e União.

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

4) DO CREDENCIAMENTO

4.1 O (s) representante(s) da(s) Organizações da Sociedade Civil deverá apresentar, na Sessão Pública, os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.2 Se a organização se fizer representar pelo seu presidente, deverá este apresentar documento que comprove tal condição.

4.3 Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração, acompanhado pela devida documentação.

4.4 O credenciado deverá apresentar documento de identidade para a Comissão de Seleção.

5) DA HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO

5.1 Até a data e horário determinados neste Edital, serão recebidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, para fins de protocolo, os seguintes envelopes:

5.2 ENVELOPE Nº 01 - “PLANO DE TRABALHO”

5.2.1 A proposta de PLANO DE TRABALHO deverá ser feita em conformidade com o Anexo I deste Edital e deverá ser datilografada ou digitada em uma via, em papel timbrado, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade. Deverá assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico da proponente.

5.2.2 Serão desclassificadas as propostas das organizações da sociedade civil que:

(I) Apresentarem valor acima do estipulado no Edital;

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

5.3 ENVELOPE Nº 02 - "HABILITAÇÃO", o qual deverá conter como condição básica para participação no chamamento público, os seguintes documentos:

5.3.1 Habilitação Jurídica

a) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

b) Documento que comprove que a organização da sociedade civil está regida por normas de Organização da Sociedade Civil, interna que prevejam, expressamente:

(I) Que a Organização da Sociedade Civil tem objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

(II) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

(III) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

c) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

d) Possuir inscrição de programas, projetos e ou serviços no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e/ ou Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI);

e) Comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, por meio de:

(I) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

(II) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

(III) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela em jornais impressos;

(IV) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

e) Declaração, firmada pelo representante legal da entidade, de que 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 – Anexo IV;

5.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;

5.3.2.1 Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

5.3.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, conforme item a e b, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

a) Relativos a débitos inscritos.

b) Relativos a débitos não inscritos.

5.3.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

5.3.2.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

5.3.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3.2.6 Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data da qual não tenha decorrido o prazo máximo de até 03 (três) meses retroativos à data da abertura dos envelopes de documentação.

5.3.2.7 - Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional.

5.3.2.8 - Declaração de que a organização da sociedade civil não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pela própria organização, conforme Anexo III deste edital;

6) DA DOTAÇÃO

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

6.1 Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente processo de chamamento público correrão por conta das seguintes dotações no exercício de 2024, cujo valor global é de R$ 259.200,00 (duzentos cinquenta nove mil duzentos reais):

Dotações Orçamentárias: – Ficha 691 - 08.244.0013.2070.3.3.50.39.00.01.510.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS - Recurso Próprio, no valor global de R$ 259.200,00 (duzentos cinquenta nove mil duzentos reais).

7) DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO E DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

7.1. Até a data e horário, em local indicado neste Edital, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Família receberá os envelopes contendo a documentação e a proposta de Plano de Trabalho.

7.2 A abertura dos envelopes n° 01 e 02, contendo o Plano de Trabalho e os documentos de Habilitação, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata, assinada pelos representantes das organizações presentes, devidamente credenciados pela Comissão de Seleção.

7.3 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.

7.4 A Comissão e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados para o credenciamento e os envelopes lacrados, contendo os Planos de Trabalhos e documentos de habilitação, que ficarão em poder da Comissão, até o julgamento final.

7.5 Após o credenciamento dos representantes legais de todas as organizações participantes será feita abertura do envelope de Plano de Trabalho (envelope nº 01).

7.6 Primeiramente serão abertos os ENVELOPES Nº 01, contendo as Propostas de Parceria. Após a verificação do conteúdo das propostas das organizações, será aberto o ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da proponente melhor classificada.

7.7 Aberto os envelopes dos Planos de Trabalhos, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelos representantes das organizações, devidamente credenciados e presentes à sessão.

7.8 A fase de apresentação do Plano de Trabalho será eliminatória. O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão de Seleção, que avaliará se ele está de acordo com o Anexo I Plano de Trabalho.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

7.9 A Comissão de Seleção utilizará como critério de avaliação do Plano de Trabalho aqueles estabelecidos no plano de trabalho – Anexos I.

7.10 No julgamento das propostas de Plano de Trabalho, atendidas as condições prescritas no Edital e seus Anexos, levar-se-á em conta o grau de adequação do PLANO DE TRABALHO aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante do edital de chamamento público, conforme prevê o art. 27 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

7.11 Caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a sessão, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado do plano de trabalho. A notificação da nova data e/ou horário será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes, devendo o mesmo fazer parte do Plano de Trabalho, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

7.12 O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova sessão marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.

7.13. Não serão consideradas classificadas os Planos de Trabalho que deixarem de atender a quaisquer das disposições deste Edital e seus Anexos.

7.14. Em caso de desclassificação do Plano de Trabalho, não havendo recurso por parte da Organização da Sociedade Civil interessada, será o ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, permanecerá anexado nos autos.

7.15. Se todas as organizações da Sociedade Civil estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado de julgamento do Plano de Trabalho, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão proceder à imediata abertura dos envelopes nº 02, na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer, sendo necessário apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata a desistência.

7.16. Somente será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação (envelope nº 02) da organização da sociedade civil que apresentar melhor proposta de Plano de Trabalho, facultando-se aos representantes das organizações presentes e devidamente credenciados, o exame do mesmo.

7.17 Os Documentos de Habilitação serão analisados pela Comissão de Seleção, que avaliará se ele está de acordo com as exigências deste Edital e seus Anexos.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

7.18. Será considerada inabilitada a organização da sociedade civil que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

7.19 Caso a organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar não atender aos requisitos deste edital no que tange aos documentos de habilitação, a mesma será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos do item 15.3.

7.20 Caso seja confirmada a inabilitação da organização com a melhor proposta, a critério do MUNICÍPIO, a organização da sociedade civil classificada em segundo lugar poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por esta apresentada.

7.21 Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à abertura e verificação do ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta, que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura.

7.22 Caso nenhuma das organizações participantes do presente edital preencham os requisitos determinados neste edital, a critério do MUNICÍPIO DE AGUAÌ, será concedido prazo de 05 dias úteis para que as mesmas sanem as inconformidades, tal notificação será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes devendo o mesmo fazer parte da proposta, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

7.23. Após o julgamento definitivo dos recursos se houver, a autoridade competente homologará o resultado do chamamento público e declarará a organização da sociedade civil selecionada para firmar a parceria. O resultado da classificação final das propostas será publicado em página do sítio oficial do Município e também no Diário Oficial do Estado, para conhecimento dos interessados e abertura dos prazos para interposição de recursos.

7.24 A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

8) DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1. Com a organização vencedora será celebrado Termo de Colaboração nos moldes da minuta do Anexo VII deste Edital e será regido pelas normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo **Decreto Municipal n°** 3.494/2017, podendo ser prorrogado na forma da lei.

8.2. Após a homologação do certame, a organização vencedora será convocada para assinatura do termo de colaboração, através de e-mail. Após a convocação, a organização vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Termo de Colaboração. No caso de não atendimento à convocação no prazo estipulado neste

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

edital, a Administração convidará a organização classificada em segundo lugar a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3. As alterações nos termos de colaboração somente poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos pela Lei Federal nº 13.019/2014.

8.4 A organização se obriga a manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público, durante toda a execução da parceria.

9) DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

9.1 A fiscalização será executada pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

9.2 A Secretaria Desenvolvimento Social e Família emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 03 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

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

9.4 O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 9.2 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos previstos no Plano de Trabalho.

9.5 O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 9.2 e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal n° 13.019/2014.

10) DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, os artigos 49 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.494/17, bem como os prazos e normas de elaboração constante do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.
10.2 A organização da sociedade civil realiza prestação de contas, o qual obedece aos prazos e parâmetros da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis à matéria.

11) DA RESCISÃO DA PARCERIA

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pela Administração Pública, acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

12) OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO VENCEDORA

12.1 Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do termo de colaboração no prazo definido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família;

12.2 Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento durante a vigência da parceria;

12.3 Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente Edital de Chamamento Público, seus Anexos, bem como do Termo de Colaboração formalizado e do Plano de Trabalho proposto por ela e aprovado pela Comissão de Seleção.

12.4 A Organização da Sociedade Civil é responsável pelos danos causados indevidamente à Administração ou terceiros. A organização é responsável, ainda, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da parceria, não gerando vinculo empregatício com o Poder Público.

12.5 – Deverá a OSC que vença o Chamamento Público executar a prestação de serviços do objeto do certame de forma ininterrupta e no Município de Aguaí/SP, apresentando no Plano de Trabalho escala de horários que comprovem que idosos estejam sempre sobre a tutela estatal.

13) OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1 Exercer a fiscalização da parceria por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, Gestor designado, bem como pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que verificarão o cumprimento das metas e obrigações pactuadas e apontarão as incongruências verificadas, se houver, as quais deverão ser sanadas pela organização vencedora.

13.2 Honrar com os pagamentos pactuados conforme item 6 e 6.1, com recursos próprio, independente do repasse do recurso federal ou estadual estar em dia.

14) DAS SANÇÕES

14.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

14.1.1 Advertência;

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

14.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.1.3 Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista no item 14.1.2.

15) IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E RECURSOS

15.1 As impugnações aos termos do presente edital de chamamento público serão recebidas e processadas pela Comissão de Seleção e julgadas pela autoridade competente para firmar a parceria, nos termos do Decreto Municipal nº 3.494/17 e do presente Edital.

15.2 Aos proponentes será assegurado o direito de interposição de recurso, o qual será recebido e processado pela Comissão de Seleção e julgado pela autoridade competente para firmar a parceria, nos termos do Decreto Municipal nº 3.494/17 e do presente Edital.

15.3 O prazo para apresentação de recursos é de três dias úteis. Sendo conferido aos demais interessados igual prazo para apresentar contrarrazões.

15.4 Os pedidos de informações ou esclarecimentos deverão ser enviado pelo e-mail promocaosocial@aguai.sp.gov.br .

16) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O Município reserva-se o direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que entender necessários para proceder ao julgamento deste chamamento público, bem como revogar o mesmo, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade.

16.2 A Organização deverá observar os prazos estipulados no Edital.

16.3 Os casos de omissão no presente Edital, prevalecerão os termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 3.494/17.

16.4 O Município de Aguaí reserva-se o direito de anular ou revogar o presente chamamento público, nos casos previstos no Edital, no todo ou em parte, por

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Conveniência Administrativa, Técnica ou Financeira, sem que disso caiba aos concorrentes o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.5 Todos os atos relacionados ao julgamento da habilitação e proposta, recursos administrativos, bem como todas as demais decisões referentes a este chamamento público, serão comunicados às organizações mediante publicação no Site Oficial do Município.

16.6 As notificações relacionadas à interposição de recursos serão encaminhadas através dos endereços eletrônicos indicados pelas organizações quando do credenciamento e constantes nas etiquetas dos envelopes de habilitação e proposta.

16.7 A apresentação de proposta atesta que a organização tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do chamamento público.

17- ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:
17.1 Anexo I – Plano de Trabalho;
17.2 Anexo II - Formulário de credenciamento;
17.3 Anexo III - Declaração que não emprega menor;
17.4 Anexo IV - Declaração que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional;
17.5 Anexo V - Declaração que não possui impedimentos previstos na Lei nº 13.019/2014;
17.6 Anexo VI – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
17.7 Anexo VII – Minuta de Termo de Colaboração;
17.8 Anexo VIII - Termo De Ciência E Notificação

Aguaí, 22 de julho de 2024.

CLAUDIA DA SILVA
Secretária de Desenvolvimento Social e Família

ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2024 /PROCESSO Nº ____/2024

PLANO DE TRABALHO

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

***COLOCAR TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

1.1 DA OSC –ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Organização Proponente:		
C.N.P.J.		
Endereço:		
Cidade:	U.F:	CEP:
DDD/Tel :		
E-mail:		
Site institucional:		
N° de inscrição no CMAS: Vigência:	Tipo de Inscrição Entidade ( ) Serviço ( )	
N° de registro no CMDCA: Vigência:		
N° de Inscrição no CEBAS: Vigência:		

1.2 DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome do representante legal da OSC:			Cargo:
CPF:	RG:	Órgão expedidor	
Eleito em:	Vencimento do mandato:		
Endereço residencial:			
Cidade:	UF:	CEP:	
DDD/Tel.	(celular) :		
E-mail:			
Nome do técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho:			
Numero do Registro do Conselho Profissional:			

1.3 DADOS BANCÁRIOS

Banco:
Agência:
Número da Conta:

2) ÁREA DA ATIVIDADE

Preponderante:
( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)
( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte

2.1 NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
( ) Atendimento ( ) Assessoramento ( ) Defesa e garantia de direitos

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO
( ) Básica ( ) Especial de Média Complexidade ( ) Especial de Alta Complexidade

4) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (máximo de 15 linhas)
4.1 TIPO DE SERVIÇO/PROJETO

4.2 IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO
Área geográfica em que o serviço se insere.

4.3 IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO
Endereço:
Locado ( ) Próprio ( ) Cedido ( ) _____
Condições de acessibilidade:
Sim ( ) Parcialmente ( ) Não possui ( )

Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis na seguinte tabela:

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço

4.4 VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO
Indicar o número de vagas:

4.5 PÚBLICO
Indicar o público, especificando os usuários a serem atendidos e faixa etária:

4.6 PERIODO DE FUNCIONAMENTO
Descrever o horário de funcionamento do serviço
4.7 ABRANGÊNCIA
Descrever a abrangência do serviço, que poderá ser municipal urbana e rural) e/ou. Estadual.

4.8 OBJETIVO GERAL

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

O que a organização pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos Serviços que a Entidade pretende executar para o Município.

4.9 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço desenvolverá junto ao público a ser atendido. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral.

4.10 CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO
Descrever como será a forma de acesso ao serviço respeitando a referência e contra referência

4.11 METODOLOGIA DO SERVIÇO
Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público atendido visando alcançar os objetivos do Serviço e os impactos esperados.

4.12 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Descrever quais as atividades e ações mês a mês para o desenvolvimento do Projeto.

4.13 ARTICULAÇÃO DE REDE
Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço. Indica a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais

4.14 IMPACTOS ESPERADOS
Informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. (VIDE RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

4.15 INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do serviço, como se dará o processo de avaliação continuada, os envolvidos e a frequência que ocorrerá. Indicar ainda, a forma de fomento e incentivo da participação dos usuários utilizados para avaliação do serviço.

5) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO/PROJETO:

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO/PROJETO			
Cargo	Quantidade	Carga Horária	Fonte de recurso (recurso Próprio, Municipal)

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

6) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
FOLHA DE PAGAMENTO (SALARIOSE ENCARGOS) (só os envolvidos no serviço/Projeto)							
Quant.	Profissional	Carga horária	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
			Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
TOTAL			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

7) MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO/PROJETO

MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO/PROJETO					
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	0,00
Gêneros Alimentícios					0,00
Material de higiene e limpeza					0,00
Material de escritório					0,00
Combustível					0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

8) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO/PROJETO

MATERIAL DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO/PROJETO					
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	0,00
Correios					0,00
Manutenção de bens Móveis					0,00
Manutenção					0,00

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

predial					
Seguro veicular					0,00
Seguro predial					0,00
Serviços contábeis					0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

9) UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO/PROJETO

PAGAMENTOS COM UTILIDADES PÚBLICAS					
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	0,00
Agua					0,00
Energia					0,00
Telefone					0,00
Internet					0,00
Gás encanado					0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

10) QUADRO-RESUMO DO SERVIÇO/PROJETO

QUADRO RESUMO DO SERVIÇO/PROJETO					
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	0,00
Recursos Humanos					0,00
Material de Consumo					0,00
Material de Terceiros					0,00
Utilidade Publica					0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

11) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

CRONOGRAMA DE DESENBOLSO MENSAL			
PERIODO	Recurso Municipal	Recursos Próprios	TOTAL
1º MÊS			0,00
2º MÊS			0,00
3º MÊS			0,00
4º MÊS			0,00
5º MÊS			0,00
6º MÊS			0,00
7º MÊS			0,00
8º MÊS			0,00
9º MÊS			0,00
10º MÊS			0,00
11º MÊS			0,00
12º MES			0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**

12) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

Início:	
Término:	

13) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome completo:_____
Formação:_____
Número de registro profissional: _____
Telefone para contato:_____
E-mail do coordenador:_____
Nome do Representante Legal:_____
Assinatura:

ANEXO II

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

COLOCAR TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2024- PROCESSO Nº ____/2024

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da organização da sociedade civil_____para participar do chamamento público acima referenciada, neste evento representada por_____, inscrita no CPF sob n._____, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Aguaí, _____ de _____de 2024.

_____
Carimbo e Assinatura do Responsável Legal pela OSC

ANEXO III

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2024 – PROCESSO Nº _____/2024

(Declaração que não emprega menor)

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (*).

Aguaí, _____ de _____ de 2024.

_____
(Representante Legal da Entidade)

ANEXO IV

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2024 – PROCESSO Nº ____/2024

(Declaração que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional)

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, que 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 no Plano de Trabalho, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Aguaí, _____ de _____ de 2024.

_____
(Representante Legal da Entidade)

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

ANEXO V

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2024 – PROCESSO Nº ____/2024

DECLARAÇÃO

(Declaração que não possui impedimentos previstos na Lei nº 13.019/2014) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, que não está impedida de celebrar modalidade de parceria e nem possui quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Aguai, _____ de _____ de 2024.

_____

(Representante Legal da Entidade)

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO QUADRO DE DIRIGENTES E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE.

Declaro para os devidos fins, em nome da _____, nos termos dos artigos 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016, que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal ou estadual; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa n OSC	**Carteira de identidade órgão expedidor e CPF**	**Endereço residencial, telefone e *e-mail***

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

_____, ____ de _____ de 2024.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

ANEXO VII

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2024 –
PROCESSO Nº _____/2024

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO N. _____/2024

Termo de Colaboração nº ___/2024 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE AGUAÍ e a organização da sociedade civil _____ de Aguaí mediante as cláusulas e condições seguintes:

O **MUNICÍPIO DE AGUAÍ**, pessoa jurídica de direito público, sito na Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, bairro Parque Interlagos, AGUAÍ, Estado de São Paulo, inscrito no **CNPJ** nº 46.425.229/0001-79 neste ato representado por _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a Organização da Sociedade Civil_____ de Aguaí, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua_____, nº____, Cidade Aguaí, Estado de São Paulo, inscrita no **CNPJ/MF** sob nº _____, neste ato representada por seu (sua) representante legal o(a) Sr (a). _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____-SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º _____ a seguir denominada **CONTRATADA** ,acordam e ajustam firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 3.494, de 06 de Janeiro de 2017 e demais legislações pertinentes, mediante a execução de serviços/projetos estabelecidos no Plano de Trabalho que é parte integrante e indissociável e pelas cláusulas a seguir expressas ,definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a EXECUÇÃO DO **SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS NA MODALIDADE CASA LAR, PARA ATÉ 12 USUÁRIOS, DE AMBOS OS SEXOS, INDEPENDENTES E/OU COM DIVERSOS GRAUS DE DEPENDENCIA e Lei 10.741/2003, em seu artigo 33,** de caráter continuado, com abrangência municipal para ser trabalhado o estreitamento do laço

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

afetivo entre os idosos e os familiares, conforme condições fixadas neste instrumento e o Plano de Trabalho, anexo.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Chamamento Público nº_____ Processo Administrativo nº_____, em conformidade com o PLANO DE TRABALHO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 Dá-se como valor ao objeto ora pactuado para a presente parceria a importância de:

Valor Máximo anual de R$ 259.200,00 (duzentos cinquenta nove mil duzentos reais) de Recurso Municipal.

2.2 As parcelas dos recursos municipais transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma desembolso aprovado no plano de trabalho, transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização da sociedade civil, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

2.3 Os valores correspondentes aos recursos de co-financiamento Municipal serão pagos apenas e tão somente, quando da efetivação do recursos transferidos pelo Governo Municipal, referente ao Serviço da Proteção Social Especial - Média Complexidade, competência de 2024, que serão transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização da sociedade civil, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

2.4 O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização da sociedade civil, caso constatado qualquer das impropriedades previstas nos arts. 48 da Lei nº 13.019/2014.

2.5 Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

2.6 Quando a liberação dos recursos ocorrer em 4 (quatro) ou mais parcelas, o repasse da Quarta, bem como as demais, ficará condicionado à comprovação da prestação de contas, cujo prazo de entrega encontrar-se vencido. O pagamento das parcelas 4, 7 e 10 somente será efetuado mediante apresentação da prestação parcial do trimestre referente para o Controle Interno e Comissão de Avaliação.

2.7 A prestação parcial do trimestre compreende da apresentação do Relatório de Execução do Objeto que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, e o Relatório da Execução Financeira que relaciona cada meta, etapa e fase do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, inclusive, indicando as receitas, as despesas e os rendimentos das aplicações financeiras, bem como o saldo da conta se houver até o período de que trata a prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PAGAMENTOS

3.1 Os pagamentos serão realizados em 12 parcelas iguais, até o dia 10 de cada mês, sendo transferidos em contas bancárias distintas e vinculadas conforme a fonte de recurso, obedecendo o cronograma de desembolso mensal.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSO FINANCEIRO

4.1 Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração ocorrerão por conta das seguintes dotações:

Valor máximo anual: R$ 259.200,00 (duzentos cinquenta nove mil e duzentos reais) - Recurso Municipal, Dotações Orçamentárias: Ficha 691 – 08.244.0013.2070.3.3.50.39.00.01.510.00000 - recurso próprio: – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS;

CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1 A **CONTRATADA** é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

a) Iniciar a execução do objeto pactuado a partir de 07 de agosto de 2024 até 07 de agosto de 2025, tendo duração 12 meses.

b) Comparecer em juízo nas questões trabalhista propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

c) Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

d) Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;

e) Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor Municipal, da Comissão de Monitoramento e Técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, devidamente autorizados pelo Secretário da pasta, durante a vigência da parceria;

f) Cumprir em sua integralidade, as exigências do Chamamento Público, Plano de Trabalho e seus anexos.

CLAUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO.

6.1 A fiscalização da parceria será feita pelo gestor Municipal, pela Comissão de Monitoramento e Técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, devidamente autorizados pelo Secretário da pasta, com as seguintes atribuições conforme preconizado no art. 61 da Lei 13.019/2014:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar o Controle Interno Municipal e o Prefeito Municipal a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) Emitir parecer técnico conclusivo;

d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

e) A responsabilidade subsidiária do ente público nos casos de ações trabalhistas movidas contra a organização da sociedade civil não é automática. Ou seja, o ente público somente será responsabilizado subsidiariamente se ficar comprovado que agiu de forma culposa na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas.

f) Arquivar juntamente às notas de empenho (pelo prazo de 5 anos) a fim de facilitar a comprovação de que houve a fiscalização pelo Município, elidindo eventual responsabilidade subsidiária de que trata a súmula em questão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE

7.1 O Município de AGUAÍ ficará **isento de responsabilidade** acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência da parceria, ficando sob a responsabilidade da Contratada fornecer, caso necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução da presente parceria.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO

8.1 O prazo para execução da presente parceria será de 12 (doze) meses de acordo com o cronograma físico financeiro, constante no Plano de Trabalho, podendo ser prorrogado na forma da lei.

8.2 O prazo estabelecido na Cláusula 8.1 deste termo contratual poderá ser prorrogado nos termos dos art.(s) 55 e 57 da Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.494, de 06 de Janeiro de 2017, alteração posterior em janeiro de 2019.

8.3 A contratada é obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do contrato em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada.

CLÁUSULA NONA

9.1 A Contratada obriga-se a executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infraestrutura e demais elementos necessários à sua perfeita execução, conforme pactuado no Plano de Trabalho – parte integrante a este.

CLÁUSULA DÉCIMA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC (ART.73, VII)

10.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de (fomento ou de colaboração) e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de (fomento ou de colaboração) e contratos 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 sociedade civil ressarcir a

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1 A Contratada reconhece e declara expressamente a sua responsabilidade pelo atendimento das metas pactuadas, nos termos dos Artigos 22, 24 e 37 da Lei nº 13.019/2014 e demais legislações, normas e regulamentos pertinentes à matéria, conforme as condições do contrato.

11.2 No caso da Contratada ser responsável pelo fornecimento de insumos, este deve ser de 1ª qualidade, responsabilizando-se por qualquer problema surgido na execução das ações e trabalhos inerentes a execução da parceria, devendo reparar de forma premente no total ou parcialmente para o bom andamento da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1 Se, por qualquer razão, a Contratada não acatar qualquer laudo, parecer ou relatório do gestor da parceria, poderá promover ou realizar, as suas expensas, perícia técnica ou contábil relativa à discordância.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.1 A perícia a que se refere à cláusula anterior somente poderá ser levada a efeito por corpo técnico competente, composto, no mínimo, por 03 (três) elementos, um dos qual obrigatoriamente indicado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14.1 Este Termo de Colaboração poderá ser alterado conforme as hipóteses previstas no Decreto Municipal 3.494/2017 e demais alterações, e quando:

a) A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

b) A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

c) As alterações previstas no caput prescindem de aprovação de novo Plano de Trabalho pela administração pública, de análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do extrato do termo aditivo em meios oficiais de divulgação.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, ou descumprimento das clausulas deste contrato, bem como na falta de pagamento das obrigações patronais por parte da OSC parceira e sujeitará à rescisão sumária do contrato.

Parágrafo Único - Sob nenhum aspecto será admitido, por parte da Organização da Sociedade Civil parceira, exceção de contrato não cumprido, em face da Administração, exceto nos casos expressamente previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1 O presente Instrumento de Parceria rege-se pelas disposições expressas na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 3.494, de 06 de janeiro de 2017 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente no que couberem, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 3.494, de 06 de Janeiro de 2017 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

18.1 A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Monitoramento, Técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, devidamente autorizados pelo Secretário da pasta e pelo gestor Municipal, que apontará as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela organização da sociedade civil contratada, devendo esta proceder às correções e os ajustes necessários ao bom andamento do presente termo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

19.1 As partes elegem o foro da Comarca de AGUAÍ, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

AGUAÍ,_____ DE _____DE 2024.

_____
JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____
CLAUDIA DA SILVA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA
CONTRATANTE

_____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL da OSC
PRESIDENTE DA OSC
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1 _____

2 _____

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

ANEXO VIII

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 PROCESSO Nº 4654/2024

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO ANEXO 09

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: **Prefeitura Municipal de Aguaí**
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM):_____
OBJETO: DE EXECUÇÃO DOSERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE- ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL MODALIDADE CASA ILPI PARA ATÉ 12 USUÁRIOS, de ambos os sexos, a ser executado no âmbito do Município de Aguaí - SP, com fundamento na Lei 13019 de 31 de julho de 2014.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____
EXERCÍCIO (1): _____

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, entidade beneficiária e interessados, 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:

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

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: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Termo de Referência para a Contratação de Entidade para Operação de ILPI

1. Introdução

1.1. Contexto e Justificativa

Devido a demanda crescente no mundo e também no Município de Aguaí, surgiu a demanda da compra de 12 vagas e serviços para os cuidados em ILPI, além da importância de oferecer cuidados especializados e de qualidade.

1. **Envelhecimento Populacional**
    - **Contexto:** O Brasil, assim como muitos outros países, está passando por um processo de envelhecimento populacional. A proporção de idosos está crescendo, aumentando a demanda por cuidados especializados.
    - **Justificativa:** As ILPIs oferecem cuidados especializados que podem ser mais adequados para atender às necessidades de uma população idosa em expansão, incluindo apoio para aqueles que não têm mais condições de viver de forma independente.
2. **Necessidades de Cuidados Complexos**
    - **Contexto:** Alguns idosos necessitam de cuidados que vão além das capacidades das famílias ou cuidadores informais, como cuidados médicos contínuos, monitoramento regular de condições crônicas e suporte para atividades diárias.
    - **Justificativa:** ILPIs estão equipadas para oferecer cuidados médicos especializados, suporte para atividades de vida diária, e monitoramento contínuo da saúde, o que pode ser crucial para melhorar a qualidade de vida dos residentes.
3. **Falta de Suporte Familiar**
    - **Contexto:** Em muitos casos, as famílias podem estar impossibilitadas de fornecer o suporte necessário devido a limitações de tempo, habilidades ou condições financeiras.
    - **Justificativa:** Contratar uma ILPI permite que os idosos recebam o cuidado e a atenção de que necessitam, mesmo quando a família não pode estar fisicamente presente ou disponível para cuidar do ente querido.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

4. **Necessidade de Ambiente Seguro e Adaptado**

   - **Contexto:** Ambientes domésticos podem não ser adaptados para necessidades específicas, como mobilidade reduzida ou condições médicas específicas.

   - **Justificativa:** ILPIs oferecem um ambiente projetado para a segurança e acessibilidade, com adaptações físicas e suporte adequado para garantir a segurança e o bem-estar dos residentes.

Justificativas para Contratar uma ILPI

1. **Qualidade e Especialização dos Cuidados**

   - **Justificativa:** ILPIs são projetadas para fornecer cuidados especializados para idosos, com equipes treinadas e qualificadas para atender às necessidades de saúde e bem-estar dos residentes. Isso pode incluir cuidados médicos, suporte psicológico e assistência nas atividades diárias.

2. **Monitoramento e Gestão de Saúde**

   - **Justificativa:** Instituições especializadas têm sistemas de monitoramento e gestão de saúde que garantem que os residentes recebam cuidados contínuos e que condições de saúde sejam monitoradas e gerenciadas de forma eficaz.

3. **Ambiente de Socialização e Lazer**

   - **Justificativa:** ILPIs frequentemente oferecem uma variedade de atividades recreativas e oportunidades para socialização, o que pode ajudar a combater o isolamento e a solidão, promovendo um envelhecimento ativo e saudável.

4. **Segurança e Emergências**

   - **Justificativa:** ILPIs estão equipadas para lidar com situações de emergência e possuem protocolos de segurança para proteger os residentes. Isso inclui treinamento em primeiros socorros, equipamentos de emergência e planos de evacuação.

5. **Apoio às Famílias**

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Justificativa:** A contratação de uma ILPI pode aliviar a carga sobre os familiares que podem não ter o tempo, os recursos ou o conhecimento para fornecer o nível de cuidado necessário. Isso permite que a família se concentre em aspectos emocionais e relacionais, em vez de cuidados intensivos.

- **As famílias que poderá usar a vaga da Assistência Social são aquelas que não possuem condições de custear a vaga de uma ILPI e passará por uma avaliação pelo CREAS.**

- **Assim, que a pessoa idosa já consegue custear a vaga na ILPI, deixará de fazer uso da vaga da Assistência Social.**

6. **Infraestrutura e Acessibilidade**

   - **Justificativa:** Muitas ILPIs são projetadas com infraestrutura adaptada para atender às necessidades de idosos, incluindo acessibilidade para cadeiras de rodas, banheiros adaptados e ambientes seguros, o que pode não ser viável em residências particulares.

7. **Aspectos Legais e Regulatórios**

   - **Justificativa:** ILPIs operam sob regulamentações rigorosas que garantem a qualidade dos cuidados prestados. Isso inclui cumprimento de normas de saúde e segurança, garantindo que a instituição atenda aos padrões exigidos pelas autoridades competentes.

Conclusão

A decisão de contratar uma ILPI deve ser baseada em uma análise cuidadosa das necessidades específicas do idoso, das capacidades da família e das características da instituição. O objetivo é garantir que o idoso receba o nível de cuidado e suporte adequado, em um ambiente seguro e adaptado às suas necessidades, ao mesmo tempo em que alivia a carga sobre a família e proporciona um padrão de qualidade de vida elevado.

Além que a ILPI deve ser no Município de Aguaí/SP, para trabalhar o laço afetivo com os familiares, pois sendo em outra cidade, cedo ou tarde acaba os familiares se afastando, pois muitos não tem condições de arcar com custos de locomoção para outra cidade visitar o familiar em uma ILPI.

1.2. Objetivo

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

O objetivo deste Termo de Referência é definir as diretrizes e requisitos para a contratação de uma entidade especializada na operação de uma Instituição de Longa Permanência para Idosos, que oferecerá serviços de cuidado integral para a população idosa da região.

2. Escopo do Projeto

2.1. Serviços a Serem Prestados

1. Cuidados de Saúde

- **Monitoramento de Saúde:** Avaliações regulares de saúde, controle de doenças crônicas e administração de medicamentos.
- **Atendimento Médico:** Consultas com médicos, enfermeiros e outros profissionais de saúde. Pode incluir acesso a especialistas, conforme necessário.
- **Cuidados de Enfermagem:** Assistência com atividades diárias, cuidados com feridas e suporte em procedimentos médicos.

2. Assistência nas Atividades de Vida Diária (AVDs)

- **Higiene Pessoal:** Ajuda com banho, escovação dos dentes, cuidados com a pele e cabelos.
- **Vestir e Despir:** Apoio na escolha e na colocação de roupas.
- **Alimentação:** Auxílio com refeições, incluindo alimentação de pessoas com dificuldades para comer sozinhas.
- **Mobilidade:** Ajuda com a locomoção dentro da instituição e, se necessário, assistência para sair e entrar em veículos ou em eventos.

3. Serviços Psicossociais

- **Acompanhamento Psicológico:** Apoio emocional e psicológico, terapia individual ou em grupo.
- **Atividades Recreativas:** Programas de lazer, atividades culturais e sociais para estimular a mente e promover o bem-estar emocional.
- **Integração Social:** Eventos e atividades que promovam a interação social e o engajamento com outros residentes.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

4. Serviços Alimentares

- **Nutrição Balanceada:** Planejamento e preparo de refeições equilibradas, levando em consideração as necessidades dietéticas e preferências dos residentes.
- **Adequação às Restrições Alimentares:** Oferecimento de opções para pessoas com restrições alimentares devido a condições de saúde.

5. Serviços de Limpeza e Manutenção

- **Higiene e Limpeza:** Manutenção da limpeza dos quartos, áreas comuns e instalações.
- **Manutenção de Instalações:** Reparos e manutenção de infraestrutura para garantir um ambiente seguro e confortável.

6. Serviços Administrativos

- **Gestão de Documentação:** Administração de registros médicos e outros documentos importantes.
- **Coordenação com Familiares:** Comunicação regular com familiares sobre o estado de saúde e bem-estar do residente.

7. Cuidados Paliativos e de Final de Vida

- **Cuidados Conforto:** Suporte especializado para alívio de sintomas e cuidados paliativos para residentes com doenças terminais.
- **Apoio Espiritual e Emocional:** Assistência para os residentes e suas famílias durante o processo de fim de vida.

8. Segurança e Emergência

- **Segurança:** Medidas para garantir a segurança dos residentes, incluindo sistemas de alarme e vigilância.
- **Planos de Emergência:** Procedimentos para situações de emergência, como incêndios ou desastres naturais.

9. Serviços de Transporte

- **Transporte para Consultas Médicas:** Transporte para consultas médicas externas ou outros compromissos importantes.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Uma ILPI deve oferecer um ambiente acolhedor e seguro, com uma equipe qualificada e comprometida, para garantir que todos os aspectos da vida dos residentes sejam atendidos com dignidade e respeito.

- **Cuidados Médicos e de Saúde:** Atendimento médico, enfermagem, administração de medicamentos, acompanhamento de condições crônicas.
- **Assistência Diária:** Cuidados pessoais, alimentação, higiene, suporte em mobilidade.
- **Atividades Recreativas e Sociais:** Programas de socialização, atividades recreativas e culturais, suporte emocional e psicológico.
- **Serviços de Emergência:** Planos e procedimentos para situações de emergência, incluindo evacuação e primeiros socorros.

- RDC 222/2018 – regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde.
- RDC 36/2013 – institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde.
- RDC 63/2011 – dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde.
- RDC 2/2010 – trata do gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde.
- RDC 50/2002 – regulamento técnico destinado ao planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.

2.2. Estrutura e Infraestrutura

A infraestrutura de uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) deve atender a várias expectativas para garantir a segurança, o conforto e o bem-estar dos residentes. Aqui estão alguns detalhes sobre o que é esperado:

2.2.1. Ambiente Geral

- **Acessibilidade:** Instalações adaptadas para mobilidade reduzida, incluindo rampas, corredores largos e pisos antiderrapantes. Deve haver adaptações para cadeiras de rodas e andadores.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Iluminação:** Boa iluminação natural e artificial para evitar quedas e criar um ambiente acolhedor. Deve haver iluminação adequada em corredores, escadas e áreas comuns.

- **Ventilação e Climatização:** Sistemas de ventilação e climatização para garantir conforto térmico, com controle de temperatura e umidade adequados.

2.2.2 Quartos e Áreas de Dormir

- **Conforto:** Quartos equipados com camas confortáveis, roupas de cama limpas e adequadas, e espaço suficiente para mobilidade.

- **Privacidade:** Quartos devem proporcionar um nível de privacidade, com cortinas ou divisórias, e espaço pessoal para os residentes.

- **Segurança:** Instalação de barras de apoio, alarmes de emergência e sistemas de chamada para assistência imediata.

2.2.3 Áreas Comuns

- **Sala de Estar e Recreação:** Espaços acolhedores para socialização, com móveis confortáveis e acessíveis.

- **Área de Refeições:** Refeitório com mesas adaptadas para facilitar a alimentação dos residentes, bem como áreas de preparo e armazenamento de alimentos.

- **Espaços de Lazer:** Áreas dedicadas a atividades recreativas e culturais, como bibliotecas, salas de atividades e jardins.

2.2.4. Banheiros e Sanitários

- **Acessibilidade:** Banheiros adaptados com barras de apoio, assentos elevados e espaço suficiente para manobras de cadeiras de rodas.

- **Segurança:** Pisos antiderrapantes, sistemas de alerta em caso de quedas e equipamentos de emergência.

- **Privacidade:** Cabines e portas que garantam privacidade para os residentes.

2.2.5. Áreas de Serviços

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Enfermaria:** Espaços adequados para cuidados médicos e de enfermagem, com equipamentos e suprimentos necessários.

- **Cozinha e Refeitório:** Cozinhas bem equipadas para a preparação de refeições e refeitórios que sejam acessíveis e confortáveis para todos os residentes.

2.2.6. Áreas Externas

- **Jardins e Áreas ao Ar Livre:** Espaços ao ar livre bem cuidados, com bancos, caminhos acessíveis e áreas de lazer.

- **Segurança Externa:** Cercas ou barreiras para evitar fugas e garantir a segurança dos residentes em áreas externas.

2.2.7. Segurança e Emergência

- **Sistema de Alarme:** Sistemas de alarme e segurança, incluindo câmeras de vigilância e alarmes contra incêndio.

- **Planos de Emergência:** Sinalização clara e planos de evacuação, com rotas de escape acessíveis e treinamento regular da equipe.

2.2.8. Acessibilidade e Adaptações Especiais

- **Transporte Interno:** Transporte adaptado dentro da instituição, como carrinhos ou veículos acessíveis.

- **Sinalização:** Sinalizações claras e visíveis para facilitar a orientação dos residentes e visitantes.

- **Locomoção:** rampas de acesso, barras de apoio nos corredores, banheiros.

2.2.9. Manutenção e Limpeza

- **Manutenção Regular:** Programa de manutenção preventiva e corretiva para garantir que todas as instalações estejam em boas condições.

- **Higiene e Limpeza:** Protocolos rigorosos de limpeza e desinfecção para manter um ambiente saudável e seguro.

A infraestrutura de uma ILPI deve ser projetada e mantida para promover a autonomia, a segurança e o conforto dos residentes, respeitando suas necessidades individuais e garantindo um ambiente acolhedor e funcional.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Normas e Regulamentações:

Normas e Regulamentações Federais

1. **Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso)**
    - **Objetivo:** Estabelece os direitos dos idosos e define diretrizes para a proteção e o cuidado dos mesmos.
    - **Relevância para ILPIs:** Garante direitos fundamentais como dignidade, respeito e prioridade no atendimento. Inclui diretrizes para instituições que cuidam de idosos, assegurando a qualidade do atendimento e os direitos dos residentes.
2. **Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - LBI)**
    - **Objetivo:** Assegura os direitos das pessoas com deficiência, incluindo aquelas em ILPIs.
    - **Relevância para ILPIs:** Exige adaptações e acessibilidade para garantir a inclusão e a autonomia dos residentes com deficiência.
3. **Portaria MS/GM nº 2.528/2006**
    - **Objetivo:** Estabelece os requisitos mínimos para o funcionamento das instituições de longa permanência para idosos.
    - **Relevância para ILPIs:** Define normas técnicas e sanitárias que as ILPIs devem seguir, incluindo questões de infraestrutura, atendimento médico e administrativo.
4. **Resolução da ANVISA - RDC nº 63/2011**
    - **Objetivo:** Define as condições de funcionamento para os serviços de saúde e instituições similares.
    - **Relevância para ILPIs:** Aplica normas de saúde, segurança e higiene para as ILPIs, especialmente no que diz respeito ao controle de infecções e manejo de medicamentos.
5. **Portaria MS/GM nº 3.023/2017**

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Objetivo:** Estabelece o financiamento e a regulamentação de programas de assistência social, incluindo para instituições de longa permanência.

- **Relevância para ILPIs:** Define os critérios e procedimentos para o financiamento e o monitoramento das instituições que recebem recursos públicos.

Normas e Regulamentações Estaduais

As normas estaduais podem variar conforme o estado, mas geralmente seguem diretrizes federais e podem incluir:

1. **Regulamentação Estadual de Vigilância Sanitária**

   - **Objetivo:** Define normas sanitárias específicas para o estado, em conformidade com as diretrizes da ANVISA.

   - **Relevância para ILPIs:** Estabelece requisitos para a manutenção da saúde e segurança dos residentes, assim como normas para a infraestrutura das ILPIs.

2. **Lei Estadual de Proteção ao Idoso**

   - **Objetivo:** Pode incluir diretrizes adicionais e mais específicas para a proteção dos idosos no estado.

   - **Relevância para ILPIs:** Adiciona requisitos ou adaptações que complementam a legislação federal.

3. **Regulamentações do Conselho Estadual de Saúde**

   - **Objetivo:** Define diretrizes e normas de atendimento para instituições de saúde no estado.

   - **Relevância para ILPIs:** Inclui requisitos específicos para o atendimento de saúde e cuidados de longo prazo.

4. **Normas de Proteção e Defesa do Consumidor**

   - **Objetivo:** Regras para garantir que os serviços prestados atendam às expectativas e direitos dos consumidores.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Relevância para ILPIs:** Assegura que os residentes sejam tratados com respeito e que suas reclamações sejam adequadamente endereçadas.

Requisitos Gerais de Conformidade

- **Licenciamento:**

O licenciamento é um aspecto crucial para a operação de Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) no Brasil. Essas instituições precisam obter e manter uma série de licenças e autorizações para garantir que operem de acordo com as normas estabelecidas pelas autoridades de saúde e sociais. Aqui está um detalhamento das principais licenças e autorizações necessárias, bem como o processo envolvido:

1. Licença de Funcionamento

- **Órgão Responsável:** Em geral, a licença de funcionamento é emitida pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela Vigilância Sanitária local.
- **Objetivo:** Autoriza a ILPI a operar legalmente e assegura que a instituição esteja em conformidade com as normas básicas de saúde e segurança.
- **Requisitos:** Incluem a adequação das instalações, documentação técnica, e cumprimento das exigências de higiene e segurança.

2. Licença Sanitária

- **Órgão Responsável:** Vigilância Sanitária local ou estadual.
- **Objetivo:** Certifica que a instituição cumpre com as normas sanitárias estabelecidas, garantindo condições adequadas de saúde e segurança para os residentes.
- **Requisitos:** Inspeções para verificar a adequação das instalações e práticas, bem como a manutenção de registros e documentação.

3. Alvará de Funcionamento

- **Órgão Responsável:** Prefeitura Municipal ou órgão equivalente.
- **Objetivo:** Permite que a ILPI funcione em conformidade com a legislação municipal.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Requisitos:** Incluem a adequação das instalações às normas urbanísticas e de segurança, além do cumprimento das regulamentações locais.

4. Certificado de Regularidade do Corpo de Bombeiros

- **Órgão Responsável:** Corpo de Bombeiros Militar ou equivalente estadual.
- **Objetivo:** Garante que a instituição está em conformidade com as normas de segurança contra incêndio e emergência.
- **Requisitos:** Inspeções das instalações para verificar a presença e funcionalidade de equipamentos de combate a incêndio, saídas de emergência e planos de evacuação.

5. Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)

- **Órgão Responsável:** Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
- **Objetivo:** Certifica que os profissionais de enfermagem que trabalham na ILPI estão devidamente registrados e em conformidade com a legislação profissional.
- **Requisitos:** Registro e manutenção atualizado dos profissionais de enfermagem que atuam na instituição.

6. Autorização de Funcionamento do Serviço de Saúde

- **Órgão Responsável:** Ministério da Saúde ou órgão estadual de saúde.
- **Objetivo:** Necessária para instituições que oferecem serviços médicos e de saúde.
- **Requisitos:** Cumprimento de normas específicas de atendimento médico, equipamentos e pessoal qualificado.

7. Registro de Entidade de Assistência Social

- **Órgão Responsável:** Conselho Estadual de Assistência Social ou órgão equivalente.
- **Objetivo:** Permite o reconhecimento da ILPI como uma entidade de assistência social, possibilitando acesso a recursos e financiamentos.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Requisitos:** Documentação que comprova a finalidade social da instituição e a qualidade dos serviços prestados.

Processo de Licenciamento e Manutenção

1. **Preparação e Documentação:**
    - Reunir toda a documentação necessária, incluindo projetos arquitetônicos, contratos de prestação de serviços, currículos e registros profissionais.
2. **Solicitação e Inspeção:**
    - Submeter os documentos e solicitar as licenças junto aos órgãos competentes.
    - Aguardar a realização das inspeções para verificar a conformidade com as normas estabelecidas.
3. **Recebimento e Manutenção das Licenças:**
    - Receber as licenças e autorizações, após aprovação das inspeções.
    - Garantir a renovação periódica das licenças, conforme exigido pelos órgãos reguladores.
4. **Cumprimento das Normas e Atualizações:**
    - Manter-se atualizado sobre alterações nas regulamentações e garantir que todas as normas estejam sempre em conformidade.
    - Implementar medidas corretivas e ajustamentos necessários conforme as recomendações das inspeções e auditorias.
5. **Documentação e Arquivamento:**
    - Manter registros organizados e acessíveis de todas as licenças, autorizações e inspeções realizadas.
    - Garantir que a documentação esteja sempre atualizada e disponível para futuras inspeções.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Manter a conformidade com todas as exigências de licenciamento é fundamental para garantir o funcionamento legal e seguro da ILPI, bem como para assegurar a qualidade dos cuidados prestados aos residentes

- **Inspeções:**

1. Responsáveis pelas Inspeções

- **Vigilância Sanitária:** Realiza inspeções para verificar a conformidade com as normas de saúde, segurança e higiene. As visitas podem ser programadas ou por demanda, dependendo de denúncias ou reclamações.
- **Órgãos Estaduais e Municipais de Proteção ao Idoso:** Inspeções relacionadas às condições de vida, direitos dos residentes e infraestrutura das ILPIs.
- **Conselhos de Saúde:** Podem realizar inspeções para garantir que os serviços de saúde oferecidos atendam às normas estabelecidas.
- **Corpo de Bombeiros:** Inspeciona a conformidade com normas de segurança contra incêndio e outras emergências.

2. Áreas de Avaliação nas Inspeções

- **Infraestrutura e Condições Físicas:**
    - Verificação da adequação das instalações físicas, como acessibilidade, segurança, limpeza e manutenção.
    - Avaliação dos ambientes, como quartos, banheiros, áreas comuns e espaços ao ar livre.
- **Cuidados e Atendimento aos Residentes:**
    - Avaliação dos serviços de saúde prestados, incluindo administração de medicamentos, cuidados médicos e acompanhamento de doenças crônicas.
    - Verificação das práticas de higiene e cuidados pessoais, como banho e alimentação.
- **Documentação e Registros:**

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- Análise de registros médicos e administrativos, incluindo prontuários dos residentes, controles de medicação e registros de atividades.
- Verificação da adequação das autorizações e licenças de funcionamento.

- **Segurança e Emergências:**
  - Avaliação dos planos e procedimentos de segurança, incluindo rotas de evacuação e equipamentos de combate a incêndio.
  - Inspeção das práticas e equipamentos de emergência.
- **Condições Alimentares:**
  - Verificação das práticas de preparação e armazenamento de alimentos, além da adequação das refeições às necessidades dietéticas dos residentes.
- **Qualidade da Gestão:**
  - Avaliação da gestão da instituição, incluindo a qualificação e treinamento da equipe, bem como a adequação das práticas administrativas.

3. Procedimentos das Inspeções

- **Planejamento:**
  - As inspeções podem ser agendadas ou realizadas de forma surpresa. As inspeções programadas geralmente permitem à ILPI preparar-se para a visita.
- **Relatórios e Recomendações:**
  - Após a inspeção, um relatório é geralmente emitido, detalhando as observações e quaisquer não conformidades encontradas.
  - As instituições podem receber recomendações para melhorias e terão um prazo para implementar as correções necessárias.
- **Reavaliação:**

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- Caso sejam encontradas não conformidades graves, uma nova inspeção pode ser agendada para garantir que as correções foram adequadamente implementadas.

- **Penalidades e Medidas Corretivas:**
  - Dependendo da gravidade das irregularidades, a ILPI pode estar sujeita a penalidades, que podem incluir multas, suspensão de atividades ou até mesmo o fechamento da instituição em casos extremos.

4. Preparação para Inspeções

- **Documentação Atualizada:**
  - Manter todos os registros e documentações atualizados e acessíveis.

- **Treinamento da Equipe:**
  - Garantir que a equipe esteja treinada e informada sobre as normas e procedimentos estabelecidos.

- **Manutenção Regular:**
  - Realizar manutenção preventiva e corretiva nas instalações para garantir que estejam sempre em conformidade.

- **Planos de Emergência:**
  - Ter planos de emergência claros e revisados regularmente, com simulações e treinamentos realizados com a equipe.

As inspeções são uma ferramenta crucial para garantir que as ILPIs mantenham um padrão de qualidade elevado e proporcionem um ambiente seguro e digno para os idosos. A conformidade com as normas e a preparação contínua para inspeções são essenciais para o bom funcionamento dessas instituições.

- **Capacitação:** A equipe deve ser capacitada e atualizada conforme as exigências de regulamentação e boas práticas de cuidado.

Para garantir a conformidade com todas as normas e regulamentações, as ILPIs devem estar atentas às mudanças na legislação e garantir que suas práticas estejam sempre atualizadas. É aconselhável também manter contato

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

com os órgãos reguladores e participar de associações de classe para receber orientações e atualizações relevantes.

3. Requisitos da Entidade Contratada

3.1. Experiência e Qualificações

- **Histórico de Operação:** Experiência mínima de dois anos em operação de ILPIs ou serviços similares.
- **Certificações e Licenças:** Certificações e licenças necessárias para operar uma ILPI, conforme exigido por órgãos reguladores.
- **Referências:** Provas de desempenho e referências de clientes anteriores.

3.2. Equipe e Capacitação

- **Qualificações da Equipe:** Requisitos de formação e experiência dos profissionais envolvidos, incluindo enfermeiros, terapeutas e pessoal de apoio.
- **Treinamento e Desenvolvimento:** Planos de treinamento contínuo para a equipe, focando em melhores práticas e novas abordagens no cuidado de idosos.

4. Critérios de Seleção

4.1. Critérios Técnicos

- **Qualidade dos Serviços:** Avaliação da qualidade dos serviços oferecidos pela entidade, com base em histórico e propostas.
- **Infraestrutura e Recursos:** Adequação das instalações e recursos disponíveis para atender às necessidades dos residentes.

4.2. Critérios Financeiros

- **Proposta Econômica:** Análise da proposta financeira da entidade, incluindo custos de operação, manutenção e outros gastos.
- **Sustentabilidade Financeira:** Avaliação da capacidade financeira da entidade para garantir a continuidade dos serviços.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

4.3. Critérios Legais e Regulatórios

- **Conformidade Legal:** Verificação da conformidade com todas as regulamentações e exigências legais aplicáveis.

- **Certificações e Licenças:** Validação de todas as certificações e licenças necessárias para a operação da ILPI.

5. Processo de Seleção

5.1. Publicação do Edital

- **Data de Publicação:** 29/08/2024 pelo diário oficial do Município de Aguaí/SP.

- **Prazo para Propostas:** até 29/09/2024 as 23:00hs a ser enviado no e-mail: promocaosocial@aguai.sp.gov.br

  E serão dias corridos a contagem do prazo.

5.2. Avaliação das Propostas

- **Critérios de Avaliação:**

- **CRITERIOS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO**

- **5.1.1-** O(s) plano(s) de trabalho contido(s) nas propostas concorrerão por serviço e serão classificados em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este Capítulo.
-
- **5.1.2** Constituirão pré-requisitos para a análise dos planos de trabalho:
- **I-** Apresentação da proposta no prazo previsto na data de 29 de setembro de 2024 até às 12h00, conforme previsto neste Edital e em consonância com suas disposições;
- **II-** Apresentação do plano de trabalho.
- **III-** Apresentação da equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital.

- **5.1.3.** Estando cumpridos os pré-requisitos do item antecedente, o(s) plano(s) de trabalho será (ao) analisado(s) pela Comissão de Seleção e pontuados de acordo com os seguintes quesitos:
- **I-** Adequação;
- **II-** Consistência;
- **III-** Articulação.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **5.1.4** Os quesitos previstos no artigo anterior serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
QUESITO	**ITEM**	**NOTA**	**PONTUAÇÃO MAXIMA**
Adequação	1 - Consonância do objetivo com o diagnostico apresentado	0,1 ou 2	4
	2 - Clareza no detalhamento do serviço	0,1 ou 2	
Consistência	3 – Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço	0,1 ou 2	
	4 – Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço	0,1 ou 2	
Articulação	5 – Demonstração da capacidade de articulação do serviço e políticas sociais no território	0,1 ou 2	
TOTAL			10

- **5.1.5** Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:
- **I-** 0 (zero): não atende;
- **II-** 1 (um): atende parcialmente;
- **III-** 2 (dois): atende completamente

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

- **5.1.7** Serão desclassificados os planos de trabalho que:
- **I-** Apresentarem nota final igual ou inferior a 03 (três) pontos ou;
- **II-** Obtiverem nota 0 (zero) no quesito “adequação”.

- **5.1.8** Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem, com pontuação máxima de 15 (quinze):

Item de avaliação	**Descrição**	**Critério**	**Pontuação Máxima**
Tempo de	Data do registro da	Será atribuído 02	

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

existência da OSC	entidade em cartório, cumulativamente no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (será considerado a partir da data de registro do CNPJ na Receita Federal do Brasil).	(dois) pontos para cada ano de existência da OSC, até o limite máximo de 12 (doze) pontos.	12
Parceria com órgãos públicos (federal, estadual e municipal)	Convênios, Subvenções, cooperação técnica ou outra forma de apoio relacionado à modalidade, realizado ou em andamento, entre a entidade cadastrada e qualquer órgão público.	Será atribuído 01 (um) ponto para cada parceria comprovada, até o limite máximo de 03 (três) pontos.	03

- **5.1.9** A administração pública divulgará o resultado de classificação e seleção dos Planos de Trabalho no portal do Município: www.aguai.sp.gov.br e no Diário Oficial do Estado de São Paulo e União.

- **5.1.10** A classificação não determina a garantia de celebração de Termo de Colaboração.

Comissão de Seleção:
DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.2 Compete à Comissão de Seleção presidir a realização do chamamento e supervisionar a sua execução, até a publicação do resultado final.

5.2.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, ouvida a Secretaria de Negócios Jurídicos, se necessário.

5.3. Negociação e Contratação

Negociação: DO CREDENCIAMENTO

5.3.1 O (s) representante(s) da(s) Organizações da Sociedade Civil deverá apresentar, na Sessão Pública, os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

5.3.2 Se a organização se fizer representar pelo seu presidente, deverá este apresentar documento que comprove tal condição.

5.3.3 Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração, acompanhado pela devida documentação.

5.3.4 O credenciado deverá apresentar documento de identidade para a Comissão de Seleção.

5.4) DA HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO

5.4.1 Até a data e horário determinados neste Edital, serão recebidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, para fins de protocolo, os seguintes envelopes:

5.4.2 ENVELOPE Nº 01 - “PLANO DE TRABALHO”

5.4.3 A proposta de PLANO DE TRABALHO deverá ser feita em conformidade com o Anexo I deste Edital e deverá ser datilografada ou digitada em uma via, em papel timbrado, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade. Deverá assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico da proponente.

5.4.4 Serão desclassificadas as propostas das organizações da sociedade civil que:

(I) Apresentarem valor acima do estipulado no Edital;

5.5 ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”, o qual deverá conter como condição básica para participação no chamamento público, os seguintes documentos:

5.5.1 Habilitação Jurídica

a) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

b) Documento que comprove que a organização da sociedade civil está regida por normas de Organização da Sociedade Civil, interna que prevejam, expressamente:

(I) Que a Organização da Sociedade Civil tem objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

(II) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

(III) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

c) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

d) Possuir inscrição de programas, projetos e ou serviços no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e/ ou Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI);

e) Comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, por meio de:

(I) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

(II) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

(III) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela em jornais impressos;

(IV) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

e) Declaração, firmada pelo representante legal da entidade, de que 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 – Anexo IV;

5.5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

5.5.2.1 Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

5.5.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, conforme item a e b, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

a) Relativos a débitos inscritos.

b) Relativos a débitos não inscritos.

5.5.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

5.5.2.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

5.5.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.5.2.6 Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data da qual não tenha decorrido o prazo máximo de até 03 (três) meses retroativos à data da abertura dos envelopes de documentação.

5.5.2.7 - Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional.

5.5.2.8 - Declaração de que a organização da sociedade civil não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pela própria organização, conforme Anexo III deste edital;

6) DA DOTAÇÃO

6.1 Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente processo de chamamento público correrão por conta das seguintes dotações no exercício de 2024, cujo valor global é de R$ 259.200,00 (duzentos cinquenta nove mil duzentos reais):

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Dotações Orçamentárias: – Ficha 691 - 08.244.0013.2070.3.3.50.39.00.01.510.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS - Recurso Próprio, no valor global de R$ 259.200,00 (duzentos cinquenta nove mil duzentos reais).

7) DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO E DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

7.1. Até a data e horário, em local indicado neste Edital, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Família receberá os envelopes contendo a documentação e a proposta de Plano de Trabalho.

7.2 A abertura dos envelopes n° 01 e 02, contendo o Plano de Trabalho e os documentos de Habilitação, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata, assinada pelos representantes das organizações presentes, devidamente credenciados pela Comissão de Seleção.

7.3 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.

7.4 A Comissão e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados para o credenciamento e os envelopes lacrados, contendo os Planos de Trabalhos e documentos de habilitação, que ficarão em poder da Comissão, até o julgamento final.

7.5 Após o credenciamento dos representantes legais de todas as organizações participantes será feita abertura do envelope de Plano de Trabalho (envelope nº 01).

7.6 Primeiramente serão abertos os ENVELOPES Nº 01, contendo as Propostas de Parceria. Após a verificação do conteúdo das propostas das organizações, será aberto o ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da proponente melhor classificada.

7.7 Aberto os envelopes dos Planos de Trabalhos, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelos representantes das organizações, devidamente credenciados e presentes à sessão.

7.8 A fase de apresentação do Plano de Trabalho será eliminatória. O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão de Seleção, que avaliará se ele está de acordo com o Anexo I Plano de Trabalho.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

7.9 A Comissão de Seleção utilizará como critério de avaliação do Plano de Trabalho aqueles estabelecidos no plano de trabalho – Anexos I.

7.10 No julgamento das propostas de Plano de Trabalho, atendidas as condições prescritas no Edital e seus Anexos, levar-se-á em conta o grau de adequação do PLANO DE TRABALHO aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante do edital de chamamento público, conforme prevê o art. 27 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

7.11 Caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a sessão, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado do plano de trabalho. A notificação da nova data e/ou horário será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes, devendo o mesmo fazer parte do Plano de Trabalho, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

7.12 O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova sessão marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.

7.13. Não serão consideradas classificadas os Planos de Trabalho que deixarem de atender a quaisquer das disposições deste Edital e seus Anexos.

7.14. Em caso de desclassificação do Plano de Trabalho, não havendo recurso por parte da Organização da Sociedade Civil interessada, será o ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, permanecerá anexado nos autos.

7.15. Se todas as organizações da Sociedade Civil estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado de julgamento do Plano de Trabalho, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão proceder à imediata abertura dos envelopes nº 02, na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer, sendo necessário apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata a desistência.

7.16. Somente será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação (envelope nº 02) da organização da sociedade civil que apresentar melhor proposta de Plano de Trabalho, facultando-se aos representantes das organizações presentes e devidamente credenciados, o exame do mesmo.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

7.17 Os Documentos de Habilitação serão analisados pela Comissão de Seleção, que avaliará se ele está de acordo com as exigências deste Edital e seus Anexos.

7.18. Será considerada inabilitada a organização da sociedade civil que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

7.19 Caso a organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar não atender aos requisitos deste edital no que tange aos documentos de habilitação, a mesma será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos do item 15.3.

7.20 Caso seja confirmada a inabilitação da organização com a melhor proposta, a critério do MUNICÍPIO, a organização da sociedade civil classificada em segundo lugar poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por esta apresentada.

7.21 Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à abertura e verificação do ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta, que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura.

7.22 Caso nenhuma das organizações participantes do presente edital preencham os requisitos determinados neste edital, a critério do MUNICÍPIO DE AGUAÌ, será concedido prazo de 05 dias para que as mesmas sanem as inconformidades, tal notificação será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes devendo o mesmo fazer parte da proposta, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

7.23. Após o julgamento definitivo dos recursos se houver, a autoridade competente homologará o resultado do chamamento público e declarará a organização da sociedade civil selecionada para firmar a parceria. O resultado da classificação final das propostas será publicado em página do sítio oficial do Município e também no Diário Oficial do Estado, para conhecimento dos interessados e abertura dos prazos para interposição de recursos.

7.24 A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

8) DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1. Com a organização vencedora será celebrado Termo de Colaboração nos moldes da minuta do Anexo VII deste Edital e será regido pelas normas da Lei

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Federal nº 13.019/2014 e pelo **Decreto Municipal n°** 3.494/2017, podendo ser prorrogado na forma da lei.

8.2. Após a homologação do certame, a organização vencedora será convocada para assinatura do termo de colaboração, através de e-mail. Após a convocação, a organização vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Termo de Colaboração. No caso de não atendimento à convocação no prazo estipulado neste edital, a Administração convidará a organização classificada em segundo lugar a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3. As alterações nos termos de colaboração somente poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos pela Lei Federal nº 13.019/2014.

8.4 A organização se obriga a manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público, durante toda a execução da parceria.

- **9. Termos e Condições do Termo de Colaboração**

9.1. Vigência

- **Duração do Termo de Colaboração:** A vigência é de um ano prorrogado conforme a Lei Federal nº 13.019/2014 sendo possível prorrogar até 60 (sessenta) meses.

9.2. Obrigações da Entidade Contratada

- **Cumprimento de Padrões:**
- **OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO VENCEDORA**
- **9.2.1** Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do termo de colaboração no prazo definido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família;
- **9.2.2** Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento durante a vigência da parceria;
- **9.2.3** Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente Edital de Chamamento Público, seus Anexos, bem como do Termo de Colaboração formalizado e do Plano de Trabalho proposto por ela e aprovado pela Comissão de Seleção.
- **9.2.4** A Organização da Sociedade Civil é responsável pelos danos causados indevidamente à Administração ou terceiros. A organização é

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

responsável, ainda, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da parceria, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público.

- **9.2.5** – Deverá a OSC que vença o Chamamento Público executar a prestação de serviços do objeto do certame de forma ininterrupta, apresentando no Plano de Trabalho escala de horários que comprovem que as crianças e adolescentes estejam sempre sobre a tutela estatal.

- **Relatórios e Avaliações:**

DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

9.3.1 A fiscalização será executada pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

9.3.2 A Secretaria Desenvolvimento Social e Família emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 03 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

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

9.3.4 O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 9.2 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos previstos no Plano de Trabalho.

9.3.5 O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 9.2 e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal n° 13.019/2014.

10) DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, os artigos 49 e

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

seguintes do Decreto Municipal nº 3.494/17, bem como os prazos e normas de elaboração constante do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.
10.2 A organização da sociedade civil realiza prestação de contas, o qual obedece aos prazos e parâmetros da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis à matéria.

6.3. Penalidades e Rescisão

Penalidades: DAS SANÇÕES

6.3 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

6.3.1 Advertência;

6.3.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

6.3.3 Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista no item 6.3.2.

Rescisão:
DA RESCISÃO DA PARCERIA

A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pela Administração Pública, acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014

- **7. Monitoramento e Avaliação**

7.1. Sistema de Monitoramento

- **Mecanismos de Monitoramento:** A cada trimestre a entidade deverá entregar a prestação de contas referente ao repasse e um relatório de atividade.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

7.2. Avaliações Regulares

- **Frequência das Avaliações:** Será trimestral e outras visitas durante o ano sem aviso prévio, para avaliação do serviço e atendimento aos idosos.

7.3. Ajustes e Melhorias

- **Processo de Feedback:** Mecanismos para coleta de feedback e implementação de melhorias com base nas avaliações e sugestões.

Ademilson Valim
Assitente Social
CRESS: 67.621

Viviane Viana Gaspar
Escriturária
matrícula: 45.461

8. Anexos

ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2024 /PROCESSO Nº ____/2024

PLANO DE TRABALHO

***COLOCAR TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

1.1 DA OSC –ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Organização Proponente:		
C.N.P.J.		
Endereço:		
Cidade:	U.F:	CEP:
DDD/Tel :		
E-mail:		
Site institucional:		
N° de inscrição no CMAS: Vigência:	Tipo de Inscrição Entidade ( ) Serviço ( )	

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

N° de registro no CMDCA: Vigência:
N° de Inscrição no CEBAS: Vigência:

1.2 DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome do representante legal da OSC:			Cargo:
CPF:	RG:	Órgão expedidor	
Eleito em:	Vencimento do mandato:		
Endereço residencial:			
Cidade:	UF:	CEP:	
DDD/Tel.	(celular) :		
E-mail:			
Nome do técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho:			
Numero do Registro do Conselho Profissional:			

1.3 DADOS BANCÁRIOS

Banco:
Agência:
Número da Conta:

2) ÁREA DA ATIVIDADE

Preponderante:
( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte

Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)
( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte

2.1 NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
( ) Atendimento ( ) Assessoramento ( ) Defesa e garantia de direitos

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO
( ) Básica ( ) Especial de Média Complexidade ( ) Especial de Alta Complexidade

4) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (máximo de 15 linhas)
4.1 TIPO DE SERVIÇO/PROJETO

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

4.2 IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO
Área geográfica em que o serviço se insere.

4.3 IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO
Endereço:
Locado ( ) Próprio ( ) Cedido ( ) _____
Condições de acessibilidade:
Sim ( ) Parcialmente ( ) Não possui ( )

Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis na seguinte tabela:

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço

4.4 VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO
Indicar o número de vagas:

4.5 PÚBLICO
Indicar o público, especificando os usuários a serem atendidos e faixa etária:

4.6 PERIODO DE FUNCIONAMENTO
Descrever o horário de funcionamento do serviço
4.7 ABRANGÊNCIA
Descrever a abrangência do serviço, que poderá ser municipal urbana e rural) e/ou. Estadual.

4.8 OBJETIVO GERAL
O que a organização pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos Serviços que a Entidade pretende executar para o Município.

4.9 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço desenvolverá junto ao público a ser atendido. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

4.10 CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO
Descrever como será a forma de acesso ao serviço respeitando a referência e contra referência

4.11 METODOLOGIA DO SERVIÇO
Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público atendido visando alcançar os objetivos do Serviço e os impactos esperados.

4.12 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Descrever quais as atividades e ações mês a mês para o desenvolvimento do Projeto.

4.13 ARTICULAÇÃO DE REDE
Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço. Indica a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais

4.14 IMPACTOS ESPERADOS
Informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. (VIDE RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009).

4.15 INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do serviço, como se dará o processo de avaliação continuada, os envolvidos e a frequência que ocorrerá. Indicar ainda, a forma de fomento e incentivo da participação dos usuários utilizados para avaliação do serviço.

5) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO/PROJETO:

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO/PROJETO			
Cargo	Quantidade	Carga Horária	Fonte de recurso (recurso Próprio, Municipal)

6) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
FOLHA DE PAGAMENTO (SALARIOSE ENCARGOS) (só os envolvidos no serviço/Projeto)

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Quant.	Profissional	Carga horária	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
			Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
TOTAL			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

7) MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO/PROJETO

MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO/PROJETO					
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	0,00
Gêneros Alimentícios					0,00
Material de higiene e limpeza					0,00
Material de escritório					0,00
Combustível					0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

8) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO/PROJETO

MATERIAL DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO/PROJETO					
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	0,00
Correios					0,00
Manutenção de bens Móveis					0,00
Manutenção predial					0,00
Seguro veicular					0,00
Seguro predial					0,00
Serviços contábeis					0,00

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

9) UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO/PROJETO

PAGAMENTOS COM UTILIDADES PÚBLICAS					
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	0,00
Agua					0,00
Energia					0,00
Telefone					0,00
Internet					0,00
Gás encanado					0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

10) QUADRO-RESUMO DO SERVIÇO/PROJETO

QUADRO RESUMO DO SERVIÇO/PROJETO					
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal – As. Social		Recursos Próprios		TOTAL
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	0,00
Recursos Humanos					0,00
Material de Consumo					0,00
Material de Terceiros					0,00
Utilidade Publica					0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

11) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

CRONOGRAMA DE DESENBOLSO MENSAL			
PERIODO	Recurso Municipal	Recursos Próprios	TOTAL
1º MÊS			0,00
2º MÊS			0,00
3º MÊS			0,00
4º MÊS			0,00
5º MÊS			0,00
6º MÊS			0,00
7º MÊS			0,00
8º MÊS			0,00
9º MÊS			0,00
10º MÊS			0,00
11º MÊS			0,00
12º MES			0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**

12) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

Início:	
Término:	

13) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome completo:_____

Formação:_____

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Número de registro profissional: _____
Telefone para contato:_____
E-mail do coordenador:_____
Nome do Representante Legal:_____
Assinatura:

ANEXO II

COLOCAR TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2024- PROCESSO Nº ____/2024

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

37

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da organização da sociedade civil_____para participar do chamamento público acima referenciada, neste evento representada por_____, inscrita no CPF sob n._____, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Aguaí, _____ de _____de 2024.

_____
Carimbo e Assinatura do Responsável Legal pela OSC

ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2024 – PROCESSO Nº _____/2024

(Declaração que não emprega menor)

DECLARAÇÃO

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (*).

Aguaí, _____ de _____ de 2024.

_____
(Representante Legal da Entidade)

ANEXO IV

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2024 – PROCESSO Nº ____/2024

(Declaração que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional)

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, que 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 no Plano de Trabalho, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Aguaí, _____ de _____ de 2024.

_____
(Representante Legal da Entidade)

ANEXO V

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2024 – PROCESSO Nº ____/2024

DECLARAÇÃO

(Declaração que não possui impedimentos previstos na Lei nº 13.019/2014) _____, inscrita

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, que não está impedida de celebrar modalidade de parceria e nem possui quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Aguai, _____ de _____ de 2024.

_____
(Representante Legal da Entidade)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO QUADRO DE DIRIGENTES E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Declaro para os devidos fins, em nome da _____, nos termos dos artigos 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016, que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal ou estadual; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a".

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa n OSC	**Carteira de identidade órgão expedidor e CPF**	**Endereço residencial, telefone e *e-mail***

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

➢ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➢ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

_____, ____ de _____ de 2024.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Um Estudo Técnico Preliminar (ETP) para uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) é um documento fundamental na fase inicial de planejamento e execução de projetos relacionados a essas instituições. O objetivo do ETP é fornecer uma análise detalhada e embasada sobre a viabilidade do projeto, garantindo que todas as necessidades e requisitos sejam atendidos de forma adequada e eficiente.

Aqui estão os principais componentes de um Estudo Técnico Preliminar para uma ILPI:

1. Contextualização e Justificativa

- **Necessidade do Projeto:**

  A necessidade é de fazer novo chamamento público com 12 vagas para atender o Município de Aguaí.

  Quanto a quantidade de vagas, é devido a demanda, mas a vaga será da Assistência Social somente quando a pessoa idosa não possuir nenhuma renda para custear uma vaga.

  A partir do momento que o idoso tiver condições de custear sua vaga na ILPI, ele deixa de usar a vaga da Assistência Social.

  A população de idosos vem aumentando com o passar dos anos e a carência de vagas também, além que a expectativa de vida estar entre os 75 anos de vida, há casos mais robustos de até 80 a 85 anos de vida.

  Quais são os objetivos geral:

1. **Objetivos: Melhorar a Qualidade de Vida dos Idosos**

   - **Bem-Estar Físico e Emocional:** Criar um ambiente que promova a saúde física e o bem-estar emocional dos residentes, oferecendo cuidados médicos adequados, suporte psicológico e atividades sociais.

   - **Autonomia e Independência:** Desenvolver um ambiente que permita aos idosos manter um nível de autonomia e independência, com adaptações físicas e suporte para atividades diárias.

2. **Atender à Demanda por Vagas**

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Expansão da Capacidade:** Construir ou reformar instalações para aumentar o número de vagas disponíveis, atendendo à demanda crescente por serviços de longa permanência para idosos na região.

- **Inclusão Social:** Garantir que a ILPI seja acessível a diferentes grupos de idosos, incluindo aqueles com menos recursos financeiros.

3. **Oferecer Serviços de Alta Qualidade**

- **Cuidados Personalizados:** Proporcionar cuidados personalizados e especializados que atendam às necessidades individuais dos residentes, incluindo serviços médicos, de enfermagem e suporte psicossocial.

- **Ambiente Agradável e Seguro:** Criar um ambiente físico confortável, seguro e estimulante, com infraestrutura adequada e bem mantida.

Objetivos Específicos do Projeto

1.1 Infraestrutura e Layout

- **Adequação das Instalações:** Projetar e construir espaços que atendam às normas de acessibilidade e segurança, com áreas de convivência, dormitórios, banheiros adaptados e áreas externas.

- **Espaços de Lazer e Socialização:** Incluir áreas para atividades recreativas e sociais, como jardins, salas de atividades, e espaços para eventos comunitários.

1.2 Saúde e Cuidados

- **Serviços de Saúde e Enfermagem:** Disponibilizar serviços médicos e de enfermagem contínuos, com profissionais qualificados e equipamentos necessários para cuidados de saúde.

- **Programas de Reabilitação e Terapias:** Oferecer programas de reabilitação, fisioterapia e outras terapias que ajudem na manutenção da saúde e na recuperação das habilidades.

1.3 Engajamento e Atividades

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Atividades Culturais e Recreativas:** Desenvolver um calendário de atividades culturais, sociais e recreativas que promovam o engajamento e o entretenimento dos residentes.

- **Participação da Família e Comunidade:** Fomentar a participação das famílias e da comunidade nas atividades da ILPI, fortalecendo os laços sociais e o suporte emocional.

1.4 Sustentabilidade e Eficiência Operacional

- **Gestão Eficiente:** Implementar práticas de gestão eficientes que garantam a boa administração dos recursos financeiros e humanos.

- **Sustentabilidade Ambiental:** Incorporar práticas sustentáveis na operação da ILPI, como gestão de resíduos, economia de energia e uso de recursos naturais.

1.5 Integração com a Comunidade

- **Parcerias Locais:** Estabelecer parcerias com organizações locais, instituições de ensino e serviços de saúde para enriquecer as ofertas da ILPI e integrar a instituição na comunidade local.

- **Serviços Comunitários:** Oferecer serviços que também beneficiem a comunidade local, como eventos abertos, programas de voluntariado e serviços de apoio.

Exemplos de Metas e Indicadores

Metas e Indicador: Resultados das pesquisas de satisfação.

Indicadores Índice de Validade de Conteúdo (%) Relevância Avaliação do objetivo Método de cálculo Mensuração dos aspectos

- **Dimensão 1**-Foco central nos residentes, familiares, funcionários e comunidade Indicadores

- 1- Acesso sem diferenciações excludentes 93,80 87,50 25,00* 93,75

- 2 -Presença de coordenador na instituição 87,60 93,75 87,50 93,75
3-Valorização da equipe de profissionais 93,80 87,50 81,25
93,75 4- Atenção à família da pessoa idosa. 87,60 93,75 87,50
93,50

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Dimensão 2**- Recursos Humanos Indicadores
- 5 – Razão de cuidadores por pessoa idosa 93,80 87,50 68,75* 81,25
- 6- Baixa rotatividade de profissionais 100,00 100,00 93,75 93,75
- 7 - Educação permanente 93,80 93,75 87,50 93,75
- **Dimensão 3**- Envolvimento Familiar Indicador
- 8- Favorecimento do Vínculo Familiar 93,80 93,75 87,50 93,75
- **Dimensão 4**- Cuidado Individualizado Indicadores
- 9- Socialização 93,80 93,75 81,25 81,25
- 10 -Gestão do cuidado em saúde. 93,80 93,75 87,50 93,75
- 11 -Equipe multiprofissional na área da saúde. 93,80 93,75 87,50 87,50
- **Dimensão 5**-Meio Ambiente Indicadores
- 12 - Profissionais para atividades de lazer 93,80 93,75 87,50 87,50
- 13- Estrutura física 93,80 93,75 87,50 93,75
- 14- Acessibilidade. 87,50 87,50 81,25 87,50

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Dimensão 6** -Moradia Indicadores
- 15- Existência de materiais e equipamentos que incentivam a cultura.
- 93,80 93,75 81,25 87,50
- 16- Perfil social da instituição 87,50 93,75 87,50 81,25
- 17- Taxa de ocupação 87,60 93,75 81,25 87,50
- **Dimensão 7**-Comunicação Indicador
- 18- Abertura ao diálogo 93,80 93,75 81,25 93,75

Definir claramente esses objetivos permite que todos os envolvidos no projeto tenham uma visão comum do que precisa ser alcançado, facilitando o planejamento e a execução do projeto, além de garantir que a ILPI ofereça um ambiente de alta qualidade e atendimento adequado para os idosos.

2. Descrição do Projeto

Tipo de Instituição: Definição de Asilo

2.1. O Que é um Asilo

Um asilo, no contexto de uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), é uma instituição que oferece hospedagem, cuidados e serviços contínuos para pessoas idosas que não podem viver de forma independente devido a limitações de saúde, mobilidade ou outros fatores. O foco principal é fornecer um ambiente seguro, acolhedor e que promova a qualidade de vida dos residentes.

Características e Serviços de um Asilo

2.2. Tipos de Cuidados e Serviços Oferecidos

- **Cuidados Básicos:** Assistência com atividades diárias como alimentação, higiene pessoal, vestuário e mobilidade. Os residentes recebem ajuda para realizar tarefas que não conseguem fazer sozinhos.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Cuidados Médicos e de Enfermagem:** Supervisão e administração de medicamentos, cuidados de enfermagem, e acesso a profissionais de saúde para monitoramento e tratamento de condições crônicas e agudas.

- **Reabilitação e Terapias:** Serviços de fisioterapia, terapia ocupacional e outros tipos de reabilitação para ajudar os residentes a manter ou melhorar suas capacidades funcionais.

- **Atividades Recreativas e Sociais:** Programas e atividades para estimular a interação social e proporcionar entretenimento, como eventos culturais, artesanato, jogos e passeios.

- **Nutrição e Alimentação:** Oferecimento de refeições balanceadas e adaptadas às necessidades nutricionais dos residentes. Em alguns casos, também pode incluir dietas específicas para condições de saúde particulares.

- **Serviços Psicológicos e Emocionais:** Acompanhamento psicológico e suporte emocional para ajudar os residentes a lidar com o envelhecimento, perda de autonomia e outras questões emocionais.

2.3. Perfil dos Residentes

- **Idosos com Necessidades de Cuidados Continuados:** Residentes geralmente são pessoas idosas com necessidades contínuas de cuidados que não podem ser atendidas adequadamente em casa, devido a condições de saúde ou mobilidade reduzida.

- **Diversidade de Condições de Saúde:** Os residentes podem ter uma variedade de condições de saúde, desde necessidades básicas de assistência até condições mais complexas que requerem cuidados especializados.

2.4. Infraestrutura e Layout

- **Ambientes Adaptados:** O ambiente deve ser acessível e seguro para idosos, com adaptações para mobilidade reduzida, como rampas, barras de apoio e pisos antiderrapantes.

- **Áreas de Convivência:** Espaços comuns para socialização e atividades, como salas de estar, salas de atividades e jardins.

- **Áreas Privativas:** Quartos ou suítes que oferecem privacidade e conforto para os residentes.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Instalações de Cuidados Médicos:** Consultórios, salas de enfermagem e áreas de administração de medicamentos.

2.5. Missão e Valores

- **Missão:** Proporcionar um ambiente seguro, confortável e acolhedor para os idosos, com cuidados de alta qualidade que promovam a dignidade, respeito e bem-estar dos residentes.

- **Valores:** Compromisso com a qualidade dos cuidados, respeito à individualidade e autonomia dos residentes, e integração com a comunidade local.

- **Localização:** Avaliar o local para a construção ou reforma, considerando aspectos como acessibilidade, proximidade de serviços médicos e transporte público.

- **Estrutura Física:** áreas de convivência, dormitórios, áreas de lazer, cozinha, refeitório e enfermagem.

3. Aspectos Técnicos

Normas e Regulamentações: 1. Legislações e Regulamentações Gerais

3.1. **Regulamentações da ANVISA**

- **Resolução da ANVISA – RDC 283/2005:** Estabelece as normas para o funcionamento das instituições de longa permanência para idosos, incluindo os requisitos para infraestrutura, serviços de saúde e segurança alimentar.

- **Requisitos Sanitários:** Define padrões de higiene, controle de infecções, e gerenciamento de resíduos. A instituição deve garantir que todos os processos estejam em conformidade com essas diretrizes para assegurar a saúde e segurança dos residentes.

3.2. **Normas de Acessibilidade**

- **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015):** Estabelece diretrizes para garantir acessibilidade para pessoas com deficiência. Isso inclui adaptações em edificações, como rampas, corrimãos e banheiros adaptados.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **NBR 9050 (ABNT):** Norma técnica que especifica os requisitos de acessibilidade para edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. A ILPI deve atender a essas normas para garantir que o ambiente seja acessível para todos os residentes, especialmente aqueles com mobilidade reduzida.

3.3. **Legislação Local e Estadual**

- **Leis e Regulamentações Locais:** As normas podem variar dependendo do município ou estado. É importante consultar a legislação local que possa especificar requisitos adicionais para a construção e operação de ILPIs.

- **Vigilância Sanitária Local:** Cumprir com as exigências da vigilância sanitária local para licenciamento e fiscalização das instalações.

4. Exigências Técnicas e Operacionais

4.1. **Infraestrutura e Construção**

- **Requisitos de Edificação:** Seguir os padrões de construção que garantam a segurança e conforto dos residentes, como a instalação de sistemas de segurança, sinalização adequada e áreas de emergência.

- **Manutenção e Segurança:** Garantir que as instalações sejam mantidas em boas condições e que haja sistemas adequados para prevenção e combate a incêndios, incluindo alarmes, extintores e saídas de emergência.

4.2. **Serviços de Saúde e Cuidados**

- **Qualidade dos Cuidados:** Atender aos padrões de qualidade no atendimento médico e de enfermagem, incluindo a administração de medicamentos, gestão de doenças crônicas e emergência médica.

- **Profissionais Qualificados:** Contratar profissionais qualificados, como médicos, enfermeiros e terapeutas, que devem atender aos requisitos de formação e registro profissional.

4.3. **Gestão e Administração**

- **Regulamentação de Funcionamento:** Cumprir com as regras de funcionamento, incluindo os procedimentos para admissão e permanência dos residentes, gestão de contratos e regulação financeira.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Documentação e Registros:** Manter registros precisos sobre o cuidado dos residentes, incluindo histórico médico, planos de cuidado e relatórios de incidentes.

5. Aspectos Complementares

5.1. Políticas e Procedimentos Internos

- **Política de Direitos dos Residentes:** Desenvolver políticas que respeitem os direitos dos residentes, garantindo dignidade, privacidade e autonomia dentro do ambiente da ILPI.

- **Treinamento de Funcionários:** Implementar programas de treinamento contínuo para garantir que todos os funcionários estejam atualizados com as melhores práticas e regulamentações.

5.2. Auditorias e Inspeções

- **Auditorias Regulares:** Realizar auditorias internas para verificar a conformidade com todas as normas e regulamentos.

- **Inspeções de Autoridades:** Preparar-se para inspeções regulares por autoridades locais e nacionais, garantindo que todas as áreas estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

6. Exemplos de Documentação e Certificações

6.1. Certificações Necessárias

- **Certificado de Licença Sanitária:** Obtido junto à vigilância sanitária local, garantindo que a instituição esteja apta a operar de acordo com os padrões de saúde e segurança.

- **Certificações de Qualidade:** Em alguns casos, certificações de qualidade podem ser exigidas para garantir a conformidade com os melhores padrões de atendimento.

6.2. Documentação de Conformidade

- **Manuais e Procedimentos:** Documentar todos os procedimentos e políticas para garantir que todos os aspectos operacionais estejam de acordo com as normas.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Registros de Treinamento:** Manter registros detalhados de treinamentos realizados para garantir que todos os funcionários estejam atualizados e informados sobre as práticas e normas vigentes.

7. Segurança e Acessibilidade:

7.1. Segurança

7.1.1. **Segurança Estrutural e Edificação**

- **Saídas de Emergência:** Deve haver saídas de emergência adequadas, sinalizadas e desobstruídas. As saídas devem ser projetadas para permitir evacuação rápida e segura em caso de emergência.

- **Sistemas de Alarme:** Instalar sistemas de alarme contra incêndio e fumaça em conformidade com as normas técnicas. Isso inclui detectores de fumaça, alarmes sonoros e visuais.

- **Extintores e Equipamentos de Combate a Incêndio:** Posicionar extintores de incêndio e equipamentos de combate a incêndio em locais estratégicos e de fácil acesso, com manutenção regular.

- **Iluminação de Emergência:** Garantir que a iluminação de emergência esteja disponível em áreas críticas, como corredores, escadas e saídas de emergência, para garantir a visibilidade em situações de falta de energia.

7.1.2. **Segurança Interna**

- **Segurança de Quedas:** Utilizar pisos antiderrapantes e instalar barras de apoio em locais estratégicos, como banheiros e corredores, para prevenir quedas.

- **Mobiliário e Equipamentos:** Escolher mobiliário e equipamentos com bordas arredondadas e estáveis para minimizar o risco de acidentes. Os móveis devem ser adequados às necessidades dos idosos e estar fixos ou estáveis.

- **Controle de Acesso:** Implementar sistemas de controle de acesso para evitar entradas não autorizadas e garantir a segurança dos residentes, especialmente em áreas sensíveis como consultórios médicos e armazenamento de medicamentos.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

7.1.3. **Monitoramento e Segurança**

- **Câmeras de Vigilância:** Utilizar câmeras de vigilância em áreas comuns para monitorar a segurança dos residentes, com atenção à privacidade.
- **Equipe de Segurança:** Treinar a equipe em procedimentos de segurança e emergências, garantindo que estejam preparados para lidar com situações imprevistas.

8. Acessibilidade

8.1. **Infraestrutura Acessível**

- **Entradas e Saídas:** As entradas e saídas principais devem ser acessíveis para cadeirantes e pessoas com mobilidade reduzida, com rampas adequadas e portas automáticas ou de fácil abertura.
- **Corredores e Áreas Comuns:** Garantir que os corredores e áreas comuns sejam amplos o suficiente para permitir a circulação de cadeiras de rodas e andadores, com largura mínima recomendada pela NBR 9050 da ABNT.
- **Banheiros Acessíveis:** Instalar banheiros adaptados com barras de apoio, pias e vasos sanitários com altura adequada e espaço suficiente para manobra de cadeiras de rodas.

8.2. **Sinalização e Orientação**

- **Sinalização Visual e Tátil:** Utilizar sinalização clara, com contraste suficiente para pessoas com visão reduzida. Implementar sinalização tátil e em braille para ajudar os residentes com deficiência visual.
- **Guias e Mapas:** Disponibilizar mapas e guias em áreas comuns para auxiliar na orientação dos residentes e visitantes.

8.3. **Adaptações para Mobilidade Reduzida**

- **Elevadores e Escadas:** Instalar elevadores acessíveis e adaptar escadas com corrimãos em ambos os lados. Os elevadores devem ter botões em alturas acessíveis e indicadores sonoros e visuais.
- **Mobiliário Adaptado:** Fornecer mobiliário ajustável e adaptado às necessidades dos residentes, como camas ajustáveis e cadeiras com apoio adequado.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

8.4. **Cuidados Especiais**

- **Espaços de Convivência:** Criar áreas de convivência e atividades que sejam acessíveis e seguras, proporcionando conforto e facilidade de movimentação para todos os residentes.
- **Reabilitação e Terapias:** Garantir que as áreas destinadas a reabilitação e terapias sejam adaptadas para atender às necessidades de mobilidade e acesso dos residentes.

9. Conformidade com Normas e Regulamentações

9.1. **Normas Técnicas**

- **NBR 9050 (ABNT):** Seguir a norma técnica NBR 9050 da ABNT para acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Esta norma define requisitos para garantir a acessibilidade para todos os usuários, incluindo aqueles com deficiências.
- **Regulamentações da ANVISA:** Cumprir as exigências da ANVISA para a segurança e saúde dos residentes, incluindo regras de sanitização e controle de infecções.
- **10. Aspectos Financeiros**

Custos Estimados:

Custos de Construção, Reforma ou Ampliação

10.1. **Custos de Construção**

- **Terreno e Aquisição:**
    - **Compra de Terreno:** Custo do terreno, incluindo taxas de compra e despesas associadas (registro, impostos, etc.).
    - **Preparação do Terreno:** Custo de preparação do terreno, como terraplanagem e limpeza.
- **Projeto e Engenharia:**
    - **Arquitetura e Design:** Honorários de arquitetos e designers para a criação do projeto da ILPI.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Engenharia Estrutural e Técnica:** Custos para engenheiros civis, elétricos e mecânicos para garantir que a construção atenda às normas técnicas e regulamentares.

- **Construção e Materiais:**
  - **Materiais de Construção:** Custos com materiais como cimento, tijolos, aço, revestimentos, e acabamentos.
  - **Mão de Obra:** Salários e encargos para trabalhadores da construção, incluindo pedreiros, eletricistas, encanadores e outros profissionais.
  - **Equipamentos e Ferramentas:** Custo de aluguel ou compra de equipamentos necessários para a construção.

- **Infraestrutura e Sistemas:**
  - **Sistemas de Segurança:** Instalação de sistemas de alarme, câmeras de segurança e outros equipamentos de segurança.
  - **Sistemas de Energia e Água:** Custo para instalação de sistemas de energia elétrica, hidráulica e sistemas de climatização.

- **Permissões e Licenças:**
  - **Taxas de Licenciamento:** Custos para obter permissões e licenças necessárias para a construção e operação da ILPI.

10.2. **Custos de Reforma ou Ampliação**

- **Demolição e Remoção:**
  - **Custos de Demolição:** Se for necessário demolir ou remover estruturas existentes.

- **Modificações Estruturais:**
  - **Reestruturação:** Custos associados a mudanças na estrutura existente para atender às novas necessidades.

- **Atualização de Sistemas:**
  - **Reformulação de Sistemas:** Atualização de sistemas elétricos, hidráulicos e de climatização existentes.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

10.3. Custos Operacionais e de Manutenção

10.3.1. **Custos Operacionais**

- **Salários e Benefícios:**
    - **Equipe de Cuidados:** Salários de enfermeiros, cuidadores, e outros profissionais de saúde.
    - **Administração:** Salários de pessoal administrativo, incluindo gerentes e recepcionistas.
    - **Treinamento e Desenvolvimento:** Custos associados ao treinamento contínuo da equipe.
- **Suprimentos e Materiais:**
    - **Materiais de Cuidados:** Custos com medicamentos, suprimentos médicos e materiais de higiene.
    - **Alimentação:** Custo com alimentos e refeições para os residentes, incluindo possíveis dietas especiais.
- **Serviços e Utilidades:**
    - **Energia e Água:** Custos com consumo de energia elétrica e água.
    - **Internet e Telefonia:** Despesas com serviços de comunicação e tecnologia.
- **Seguros:**
    - **Seguro Geral:** Cobertura para a propriedade, responsabilidade civil e outros riscos.

10.3.2. **Custos de Manutenção**

- **Manutenção Preventiva e Corretiva:**
    - **Manutenção Predial:** Custos com manutenção regular e reparos em sistemas elétricos, hidráulicos e de climatização.
    - **Serviços de Limpeza:** Custos com a limpeza e manutenção das áreas comuns e privadas.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Renovação e Atualização:**
  - **Renovação de Equipamentos:** Substituição e atualização de equipamentos e mobiliário conforme necessário.
  - **Atualização de Sistemas:** Custos associados à atualização de sistemas tecnológicos e de segurança.

10.3.3 **Custos Administrativos e de Gestão**

- **Gestão e Supervisão:**
  - **Custos de Gestão:** Despesas relacionadas ao gerenciamento da instituição, incluindo software de gestão e sistemas de controle.
- **Compliance e Regulamentação:**
  - **Auditorias e Inspeções:** Custos associados a auditorias regulares e inspeções para garantir conformidade com normas e regulamentações.

10.4. Exemplos de Estimativas de Custos

10.4.1. **Exemplo de Custos de Construção**

• **Terreno e Aquisição:** R$ 500.000	• **Projeto e Engenharia:** R$ 200.000
• **Construção e Materiais:** R$ 2.000.000	• **Infraestrutura e Sistemas:** R$ 300.000
• **Permissões e Licenças:** R$ 50.000	• **Total Estimado:** R$ 3.050.000

10.4.2. **Exemplo de Custos Operacionais Anuais**

• **Salários e Benefícios:** R$ 1.200.000	• **Suprimentos e Materiais:** R$ 300.000
• **Serviços e Utilidades:** R$ 150.000	• **Seguros:** R$ 50.000
• **Total Estimado:** R$ 1.700.000	

10.4.3. **Exemplo de Custos de Manutenção Anual**

• **Manutenção Preventiva e Corretiva:** R$ 100.000	• **Renovação e Atualização:** R$ 50.000

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

• **Serviços de Limpeza:** R$ 80.000	• **Total Estimado:** R$ 230.000

Assim, o custo global R$ 4.980.000,00 (quatro milhões novecentos oitenta mil reais.

11. Análise de Viabilidade

- **Estudo de Mercado:**

  Pela análise de estudo de mercado na nossa região, a cidade de Aguaí, possui um dos locais com bom atendimento e cuidados com os idosos, estar dentro das normas da lei.

  O custo benefício de contratar um serviço de acolhimento ao idoso é muito maior, devido aos valores acima citado para construir e manutenção do Asilo, sendo em grande vantagem para o Município de Aguaí, estar contratando as 12 vagas e serviços do asilo de uma entidade.

  O asilo de São João da Boa Vista tem dois tipos de recebimento sendo:

  - os **70% do salário do idoso;** ou
  - **apartamento particular** no valor de R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).

  Já a Casa de Repouso Emanuel recebe por vaga o valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais.

  Desta forma, o Município de Aguaí/SP teria o custo benefício contratar os serviços de uma entidade de acolhimento.

12. Impacto Social:

Impacto na Qualidade de Vida dos Idosos

12.1. **Acesso Imediato a Serviços de Qualidade**

- **Serviços Estabelecidos:** Uma entidade existente geralmente já possui processos e serviços estabelecidos, garantindo que os idosos recebam cuidados de qualidade desde o início. Isso pode incluir serviços médicos, assistência diária, e atividades recreativas bem estruturadas.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Ambiente Seguro e Confortável:** Entidades com experiência tendem a oferecer ambientes que são seguros, confortáveis e adaptados às necessidades dos idosos, proporcionando uma melhor qualidade de vida.

12.1.2. **Continuidades e Estabilidade**

- **Histórico de Operação:** A contratação de uma entidade com um histórico comprovado pode assegurar continuidade e estabilidade no atendimento, evitando as incertezas e dificuldades associadas à criação de uma nova ILPI do zero.

12.1.3. **Variedade de Serviços e Atividades**

- **Serviços Diversificados:** Entidades estabelecidas frequentemente oferecem uma gama diversificada de serviços e atividades para os residentes, promovendo uma vida ativa e engajada. Isso pode incluir programas sociais, culturais e educacionais.

12.2 Impacto na Comunidade Local

12.2.1. **Integração e Colaboração Comunitária**

- **Parcerias Locais:** Entidades existentes podem já ter parcerias com outras organizações e serviços locais, facilitando a integração da ILPI na comunidade e promovendo colaborações benéficas.

- **Eventos Comunitários:** A presença de uma ILPI pode promover eventos e atividades que envolvem a comunidade local, fortalecendo a interação entre residentes e a população geral.

12.2.2 **Redução do Isolamento Social**

- **Socialização:** Uma ILPI bem estabelecida pode ajudar a reduzir o isolamento social dos idosos, proporcionando um ambiente onde eles podem interagir com outros residentes e participar de atividades comunitárias.

12.2.3. **Benefícios para a Infraestrutura Local**

- **Utilização de Recursos Locais:** Entidades existentes podem utilizar serviços e fornecedores locais, estimulando a economia local e promovendo o desenvolvimento econômico da área.

12.3. Impacto no Suporte às Famílias

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

12.3.1. **Alívio para Cuidadores Familiares**

- **Redução da Carga Familiar:** Ao contratar uma entidade para operar a ILPI, as famílias dos residentes podem sentir um alívio significativo, pois podem confiar que seus entes queridos receberão cuidados profissionais e contínuos, reduzindo a carga sobre cuidadores informais.

- **Nesse caso as famílias que terão acesso, será através da avaliação do CREAS, e será somente no caso de não possuírem condições financeiras de custear a vaga e** desta forma, será usada a vaga da Assistência Social.

- **Deixará de ser usar a vaga da Assistência Social quando a pessoa idosa conseguir começar a custear sua vaga.**

12.3.2. **Apoio e Consultoria**

- **Orientação e Suporte:** Entidades experientes podem oferecer suporte e consultoria às famílias sobre o cuidado de idosos, ajudando a orientar as decisões e a enfrentar desafios relacionados ao envelhecimento.

12.3.3. **Transparência e Confiança**

- **Confiança no Atendimento:** A contratação de uma entidade com um histórico de sucesso pode aumentar a confiança das famílias na qualidade do atendimento e na segurança de seus entes queridos.

12.4. Impacto na Percepção e Imagem da ILPI

12.4.1. **Reputação e Credibilidade**

- **Imagem Positiva:** Entidades estabelecidas frequentemente têm uma reputação positiva e são vistas como confiáveis, o que pode aumentar a aceitação da ILPI pela comunidade e pelas famílias.

12.4.2. **Modelo de Qualidade**

- **Exemplo de Melhores Práticas:** Uma entidade com boa reputação pode servir como um modelo de melhores práticas em cuidados geriátricos, estabelecendo um padrão de qualidade para outras instituições.

12.5. Impacto no Desenvolvimento de Políticas e Práticas

12.5.1. **Inovação e Melhoria Contínua**

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- **Adoção de Novas Abordagens:** Entidades já existentes podem estar na vanguarda de inovações e melhores práticas em cuidados para idosos, o que pode beneficiar a comunidade ao introduzir novas abordagens e tecnologias.

12.5.2. **Feedback e Ajustes**

- **Adaptabilidade:** Entidades estabelecidas podem estar mais aptas a ajustar seus serviços com base no feedback dos residentes e das famílias, promovendo uma melhoria contínua e adaptando-se às necessidades da comunidade.

Conclusão

A contratação de uma entidade para operar uma ILPI pode ter impactos sociais profundos e positivos, incluindo melhorias na qualidade de vida dos idosos, benefícios para a comunidade local, alívio para as famílias e uma imagem positiva para a instituição. Esses impactos são amplamente facilitados pela experiência e pela infraestrutura já existente na entidade contratada, o que pode oferecer uma solução mais imediata e eficaz do que iniciar uma nova ILPI do zero. Avaliar esses impactos ajuda a garantir que a decisão de contratação seja benéfica para todos os envolvidos e contribua positivamente para a comunidade.

12.6 Impacto Econômico:

12.6.1 Custos Iniciais Menores

12.6.1. **Evita Custos de Construção e Reformulação**

- **Investimento Inicial:** Construir uma nova ILPI envolve custos significativos com terreno, construção, materiais, mão de obra e outros gastos relacionados. Ao contratar uma entidade existente, esses custos iniciais são evitados, reduzindo o investimento inicial necessário.

- **Infraestrutura e Equipamentos:** Uma entidade existente já possui a infraestrutura, equipamentos e mobiliário necessários, o que elimina a necessidade de investimentos adicionais em equipamentos e instalações.

12.6.2. **Economia em Licenças e Permissões**

- **Taxas e Processos Regulamentares:** Construir e operar uma nova ILPI exige a obtenção de licenças, permissões e conformidade com regulamentações locais, estaduais e federais, o que pode envolver

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

custos adicionais e longos processos burocráticos. Entidades existentes já possuem essas licenças e estão em conformidade com as regulamentações.

12.6.3 Redução de Riscos e Incertezas

12.6.3.1 **Experiência e Histórico**

- **Histórico Comprovado:** Entidades já estabelecidas têm um histórico de operação e uma reputação no mercado, o que reduz o risco associado a novos empreendimentos. A contratação de uma entidade com experiência pode garantir serviços de qualidade e confiáveis.

- **Menor Incerteza Operacional:** Contratar uma ILPI existente reduz a incerteza operacional, pois a entidade já está familiarizada com a gestão e os desafios operacionais. Isso minimiza o risco de problemas inesperados que podem ocorrer ao iniciar uma nova operação.

12.6.3.2. **Desafios de Implementação**

- **Desafios Logísticos e Administrativos:** A construção e a implementação de uma nova ILPI podem enfrentar desafios logísticos, administrativos e operacionais. Contratar uma entidade existente elimina a necessidade de passar por essas fases de implementação e os desafios associados.

12.6.4. Economia com Operações e Gestão

12.6.4.1. **Eficiência Operacional**

- **Processos e Procedimentos:** Entidades existentes já têm processos e procedimentos operacionais estabelecidos, o que pode resultar em maior eficiência e menor custo operacional em comparação com iniciar uma nova ILPI do zero.

- **Treinamento e Contratação:** A contratação de uma entidade evita a necessidade de treinamento extensivo e contratação de uma equipe do zero, pois a entidade já possui uma equipe treinada e experiente.

12.6.4.2. **Economias de Escala**

- **Custos de Aquisição e Serviços:** Entidades existentes podem ter economias de escala em compras e serviços, o que pode resultar em custos mais baixos para itens como alimentos, medicamentos e serviços de manutenção.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

13. Flexibilidade e Adaptação

13.1. Modelo de Negócio Estabelecido

- **Adaptação às Necessidades:** Entidades existentes podem ter flexibilidade para adaptar seus serviços às necessidades específicas da comunidade e às exigências do contrato. Isso pode ser mais ágil e eficiente do que desenvolver um novo modelo de negócio.

- **Parcerias e Integração:** Entidades já estabelecidas podem ter parcerias e integrações com outros serviços e organizações locais, facilitando a colaboração e o atendimento integral aos residentes.

13.2. Atualizações e Melhorias

- **Atualização de Serviços:** Muitas entidades existentes estão continuamente atualizando e melhorando seus serviços e infraestrutura. Contratar uma entidade permite aproveitar essas melhorias sem a necessidade de investimento direto.

14. Considerações de Longo Prazo

14.1. Sustentabilidade Financeira

- **Viabilidade e Sustentabilidade:** Entidades existentes já têm um modelo financeiro estabelecido, o que pode proporcionar maior previsibilidade e sustentabilidade financeira. Isso pode ser mais seguro do que iniciar uma nova ILPI e enfrentar desafios financeiros inesperados.

14.2. Retorno sobre Investimento

- **Rentabilidade e Benefícios:** A contratação de uma entidade existente pode proporcionar um retorno mais rápido sobre o investimento, pois você estará pagando por um serviço já em operação, enquanto a construção e a operação de uma nova ILPI podem levar mais tempo para se tornar rentáveis.

Conclusão

Contratar uma entidade já existente para operar uma ILPI pode oferecer vantagens significativas em termos de custo-benefício, incluindo menores custos iniciais, redução de riscos e incertezas, economia com operações e gestão, flexibilidade, e vantagens financeiras de longo prazo. Essa abordagem pode resultar em uma solução mais eficiente e econômica para atender às

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

necessidades de cuidados para idosos na comunidade. Ao avaliar essas opções, é importante considerar todos os fatores envolvidos e realizar uma análise detalhada para garantir a melhor decisão para a comunidade e para os residentes.

- **15. Plano de Implantação**

- **Cronograma:**

  Iniciando com a publicação do edital por 30 dias, sendo 27 de agosto de 2024 a 27 de setembro de 2024, com abertura de envelopes no dia 30 de setembro de 2024 as 15:00hs pela Comissão de Seleção.

  Desta maneira, fazer a publicação e ampla divulgação do edital para contratar 12 vagas e serviços da entidade de ILPI.

  Apresentadas as entidades abrirá os envelopes e dará o procedimento da escolha da entidade que enviar a documentação correta e os valores a serem contratados.

  A vencedora será firmada um Termo de Colaboração de um ano e prorrogável até 60 meses.

  Assinado o Termo de Colaboração com a entidade de ILPI, dará início imediato do mesmo.

7. Conclusão e Recomendações

A contratação de uma entidade para operar uma ILPI oferece várias vantagens, incluindo eficiência financeira, experiência operacional e uma melhoria significativa na qualidade de vida dos idosos.

Seguir as recomendações fornecidas ajudará a garantir uma implementação bem-sucedida e a maximizar os benefícios sociais e econômicos para a comunidade de Aguaí/SP.

A atenção cuidadosa ao processo de seleção, negociação e monitoramento será crucial para o sucesso da operação da ILPI e para atender de forma eficaz às necessidades dos residentes e da comunidade.

Os quadros abaixo demonstra o custo/benefício para o Município contratar o serviço do que começar do zero.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

• **Terreno e Aquisição:** R$ 500.000	• **Projeto e Engenharia:** R$ 200.000
• **Construção e Materiais:** R$ 2.000.000	• **Infraestrutura e Sistemas:** R$ 300.000
• **Permissões e Licenças:** R$ 50.000	• **Total Estimado:** R$ 3.050.000

Exemplo de Custos Operacionais Anuais

• **Salários e Benefícios:** R$ 1.200.000	• **Suprimentos e Materiais:** R$ 300.000
• **Serviços e Utilidades:** R$ 150.000	• **Seguros:** R$ 50.000
• **Total Estimado:** R$ 1.700.000	•

Exemplo de Custos de Manutenção Anual

• **Manutenção Preventiva e Corretiva:** R$ 100.000	• **Renovação e Atualização:** R$ 50.000
• **Serviços de Limpeza:** R$ 80.000	• **Total Estimado:** R$ 230.000

Assim, o custo global R$ 4.980.000,00 (quatro milhões novecentos oitenta mil reais.

Sendo que o Município de Aguaí irá apenas fazer o repasse de apenas R$ 259.200,00 (duzentos e cinquenta nove mil e duzentos reais) a Entidade e estar sempre monitorando a execução do serviço e cuidados com o idoso.

Desta forma, fica evidente que o custo/benefício é maior para o Município de Aguaí contratar uma entidade do que o Município começar do zero, ou seja, construção e montar a equipe certa, além de contar com a expertise da Entidade e com equipe já treinada.

Esse documento é essencial para garantir que todas as etapas do projeto sejam bem planejadas e executadas, contribuindo para a criação de um ambiente adequado e seguro para os idosos.

Prefeitura Municipal de Aguaí
Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguaí – SP
Telefone: (19) 3653-7100
CEP: 13863-230
www.aguai.sp.gov.br /**promocaosocial@aguai.sp.gov.br**
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Ademilson Valim
Assistente Social
CRESS: 67.621

Viviane Viana Gaspar
Escriturária
Matrícula 45.461