



TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2023

TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS E CÍRCULO DE AMIGOS DO PATRULHEIRO DE VALINHOS

Pelo presente Termo de COLABORAÇÃO, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**, neste ato representada pela Prefeita Municipal de Valinhos/SP **LUCIMARA ROSSI DE GODOY**, inscrita no CPF sob nº 292.817.058-85 e pelo Secretário Municipal de Assistência Social **ARGEU ALENCAR DA SILVA**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado **CÍRCULO DE AMIGOS DO PATRULHEIRO DE VALINHOS**, inscrita no CNPJ nº 44.635.662/0001-03, representada por seu Presidente **ERWIN KARL FRANIECK**, inscrito no CPF nº 044.221.928-84, doravante designada simplesmente **OSC**, resolvem firmar o presente Termo, conforme as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto a execução do serviço de proteção social básica – programa de promoção à integração ao mundo do trabalho para adolescentes de 16 a 18 anos, para até 40 (quarenta) vagas, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I do edital de chamamento público nº 03/2022 - SAS– Termo de Referência, constante nos autos do processo administrativo 16.154/2022-PMV.

§ 1º - Serão executadas pela OSC, durante toda a vigência da parceria as ações previstas no Plano de Trabalho selecionado por meio do edital de chamamento público nº 03/2022-SAS e aprovado pela Secretaria da Assistência Social, vinculando-se integralmente aos termos do mesmo.

§ 2º- São partes integrantes e indissociáveis deste Termo de Colaboração:

- I- Termo de Referência Técnica - Anexo I do edital de chamamento público nº 03/2022-SAS;
- II- Plano de Trabalho aprovado.

§ 3º- É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva que privilegie a discriminação por faixa etária ou de outras formas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Publicar no meio oficial de publicidade da administração pública ou no jornal o extrato deste Termo de COLABORAÇÃO e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204 de 2015;

II – Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto deste Instrumento, no valor de **R\$ 318.000,00** (trezentos e dezoito mil reais), através de depósito bancário nas contas corrente de custeio, junto ao Banco do Brasil, cujos números constam abaixo discriminados, e serão utilizadas pela OSC para execução do presente Termo;



PREFEITURA DE VALINHOS

Verba	Valor Global	Código Agência	Número da Conta Bancária
Recurso Municipal	R\$ 318.000,00	001/0811-7	54.804-9
Total a ser repassado	R\$ 318.000,00	001/0811-7	54.804-9

III – Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Termo de Colaboração, os recursos necessários para a execução do objeto pactuado;

IV – Proceder, por intermédio da equipe indicada pela Secretaria de Assistência Social, o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria e das atividades realizadas pela OSC, inclusive com a realização de visita(s) *in loco*;

V – Efetuar, com a utilização da Avaliação de Resultados, relacionados no Termo de Referência Técnica, ao final de cada exercício, análise objetiva da capacidade técnica e das condições da prestação de serviços efetuadas pela OSC, com vistas à eventual continuidade da execução do objeto compactuado;

VI – Acompanhar, a execução das metas previstas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC, bem como a inserção da frequência mensal dos assistidos;

VII – Receber da OSC, mensalmente, por meio do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, os documentos referentes às despesas, inseridos na Plataforma Eletrônica da Prefeitura de Valinhos, conforme datas pré-determinadas, para promover a fiscalização financeira, no que se refere à prestação de contas dos valores repassados;

VIII – Analisar a prestação de contas da OSC, nos moldes previstos na Lei Federal 13.019/14 e demais alterações, na Instrução nº 02/2016 TCE/SP, na resolução nº 03/2017 TCE/SP, bem como as demais condições expressas no Termo de Referência Técnica – Anexo I do Edital de chamamento nº 03/2022-SAS;

IX - Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros e delegar competência;

X – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto deste Instrumento;



XI – Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;

XII – Monitorar e Avaliar o objeto:

- a) Homologando os relatórios de fiscalização;
- a) Quanto à execução física e atingimento das metas quantificativas;
- c) Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.

XIII – Por meio do gestor da parceria:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) informar ao seu superior hierárquico 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 de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59;
- d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

XIV - A Prefeitura Municipal de Valinhos deverá cumprir e fazer cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

XV – Demais obrigações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital de chamamento público de nº 03/2022-SAS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

I – Executar os serviços socioassistenciais a que se refere o objeto;

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

III - Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e



Promotora e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;

IV – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;

V - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;

VI – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto deste Instrumento, conforme estabelecido na cláusula primeira;

VII – Apresentar, nos prazos exigidos pela SAS, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os usuários;

VIII – Prestar contas ao MUNICÍPIO, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária, na forma do item 13 do Edital nº 03/2022 – SAS e itens de 13 a 16 do Termo de Referência Técnica – Anexo I do respectivo edital;

IX – Realizar sempre que possível capacitação na área do objeto deste edital aos profissionais contratados e vinculados ao serviço, a fim de assegurar a execução do plano de trabalho, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da política de assistência social do município;

X – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos usuários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;

XI – Assegurar ao Gestor e à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho de Assistência Social, e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotora condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;

XII - Apresentar relatório mensal, na forma determinada pela Unidade Gestora, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a



capacidade e o número de usuários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços, de acordo com o formulário desenvolvido pela SAS;

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

XIV - A OSC deverá fornecer, mensalmente, relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o mês, na forma em que vier a ser estabelecida pela SAS, bem como informar as vagas disponíveis no programa de promoção à integração ao mundo do trabalho para adolescentes de 16 a 18 anos;

XV - Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;

XVI - Manter, durante o prazo de vigência deste termo de COLABORAÇÃO, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

XVII - Comunicar à SAS toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.

XVIII - Manter atualizado diariamente o Banco de Dados dos Usuários e de suas Famílias, de acordo com as normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo, bem como deverá alimentar os sistemas de controles de dados dos serviços — *online*, informatizados ou manuais — adotados ou que vierem a ser adotados pela SAS.

XIX – Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas.

XX – Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela SAS, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;

XXI – Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;

XXII - Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de Colaboração, nos termos do art. 11 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.



XXIII - Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior a 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados. Inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária.

XXIV - Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;

XXV - Ofertar uma vaga ao Órgão Gestor para situações emergenciais, no caso de objeto que compreenda unidade de acolhimento institucional.

XXVI - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citados neste instrumento;

XXVII - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;

XXVIII - Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de COLABORAÇÃO, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XXIX - Se responsabilizar por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução dos serviços atinentes ao presente Termo de Colaboração, não reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado do MUNICÍPIO;

XXX - Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;

XXXI - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

XXXII - Elaborar Plano de Trabalho seguindo as diretrizes do Edital;



XXXIII - Possibilitar que a SAS acompanhe a seleção dos profissionais do serviço, de acordo com as atribuições exigidas para cada função;

XXXIV- Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;

XXXV - Responsabilizar-se pela manutenção do espaço físico;

XXXVI - Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;

XXXVII - Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como, aos locais de execução do respectivo objeto;

XXXVIII – Atender a obrigatoriedade da restituição de recursos nas hipóteses previstas na Lei 13.019/2014 e suas alterações;

XXXIX - A OSC deverá cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

XL - Demais obrigações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital de chamamento público de nº 03/2022.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

I - O valor global estimado do presente instrumento é de **R\$ 318.000,00** (trezentos e dezoito mil reais) onerando as seguintes rubricas orçamentárias da Secretaria de Assistência Social (SAS), conforme quadro apresentado a seguir:

Fontes de recursos	Valor – R\$	Dotação orçamentária
Recurso municipal	R\$ 318.000,00	Funcional Programática: 08.244.0302.2.2018 Fonte - 01 Código de Despesa: 3.3.50.50.39.00
Valor global: R\$318.000,00		



II – O primeiro repasse será efetuado após o início da vigência do Termo de Colaboração, com base na proposta inicial apresentada no Plano de Trabalho e os subsequentes, até o quinto dia útil de cada mês.

III – Os recursos serão oriundos de dotação orçamentária correspondente a cada exercício;

IV – Os recursos financeiros repassados destinam-se à aplicação integral e exclusiva na execução do objeto da parceria, descrito na cláusula Primeira;

CLÁUSULA QUINTA – DA AUSÊNCIA DE BENS REMANESCENTES

Para fins de cumprimento do disposto nos art. 36 e 42, ambos da lei federal nº 13.019/14 e suas alterações, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que não foi autorizada, pelo Edital de Chamamento nº 01/2021-SAS, a aquisição de materiais de natureza permanente, nem tampouco a execução de obras.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

I - A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir do dia 1º de janeiro de 2023, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do respectivo Edital, que faz parte integrante e indissociável deste instrumento, independente de transcrição.

II – Em caso de prorrogação da parceria, os valores a serem repassados, poderão ser revistos e alterados, mediante a apresentação de novo estudo pela SAS, não excedendo limite estipulado pela Lei nº 13.019/2014 e suas alterações e decreto municipal número 9.561/2017 e suas alterações.

III - Este termo de colaboração poderá ser rescindido pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

I - A fiscalização e acompanhamento da parceria caberá ao gestor, com suporte da comissão de monitoramento e avaliação, na forma tratada nos artigos 58 “usque” 62 da Lei nº 13.019/14, com as alterações da Lei nº 13.204/2015, e artigos 26; 37 e seguintes do Decreto Municipal nº 9.561/17 e suas alterações.

II – O gestor e os membros da comissão de monitoramento e avaliação serão nomeados por Portaria.



CLÁUSULA OITAVA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

I – Na hipótese de inexecução do objeto por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, realizar as seguintes ações:

- a) Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;
- a) Retomar os bens públicos eventualmente em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) Transferir a responsabilidade para outra OSC com atuação no mesmo segmento, mantidas as condições previstas no item 3 do Edital de Chamamento Público de referência.

II – As situações previstas na cláusula oitava – I devem ser comunicadas pelo gestor da parceria ao Secretário de referência.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, com as normativas das ofertas socioassistenciais, com o Decreto Municipal nº 9.561/2017 e suas alterações e/ou com as condições do Edital nº 03/2022-SAS, que faz parte integrante do presente termo de colaboração, o MUNICÍPIO poderá aplicar as sanções previstas nas legislações citadas na presente cláusula.

CLÁUSULA DECIMA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Fica eleito o Foro da Comarca de Valinhos/SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente ao presente instrumento.

II – É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII da Lei Federal nº13.019/14 e suas alterações, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.



PREFEITURA DE VALINHOS

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Valinhos, 19 de dezembro de 2022.

Pelo **MUNICÍPIO**:



Lucimara Rossi de Godoy

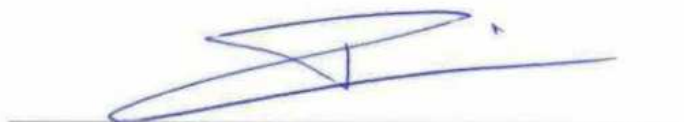
Prefeita Municipal



Argeu Alencar da Silva

Secretário de Assistência Social

Pela **CONTRATADA**:

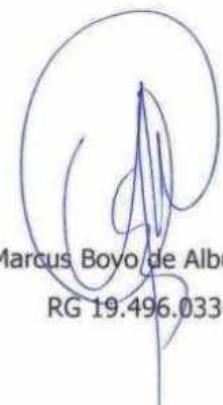


CÍRCULO DE AMIGOS DOS PATRULHEIROS

ERWIN KARL FRANIECK

Testemunhas:

Tathiane Boldarini de Camargo
RG 32.338.973-9 SSP/SP



Marcus Boyo de Albuquerque Cabral
RG 19.496.033-X SSP/SP



ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO (redação dada pela Resolução nº 11/2021)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS SP – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: CÍRCULO DE AMIGOS DOS PATRULHEIROS DE VALINHOS

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2023

OBJETO: execução do serviço de proteção social básica – programa de promoção à integração ao mundo do trabalho para adolescentes de 16 a 18 anos, para até 40 (quarenta) vagas, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I do edital de chamamento público nº 03/2022 - SAS– Termo de Referência, constante nos autos do processo administrativo 16.154/2022-PMV.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: R\$318.000,00 (trezentos e dezoito mil reais)

EXERCÍCIO: 2023 (início de vigência 1º/jan/2023)

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",



PREFEITURA DE VALINHOS

nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damos-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: Valinhos SP, 1º de janeiro de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: LUCIMARA ROSSI DE GODOY

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 292.817.058-85

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: ARGEU ALENCAR DA SILVA

Cargo: Secretário de Assistência Social

CPF: 120.648.848-40

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: ERWIN KARL FRANIECK

Cargo: Presidente

CPF: 044.221.928-84

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: LUCIMARA ROSSI DE GODOY

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 292.817.058-85

Assinatura: _____

Nome: ARGEU ALENCAR DA SILVA

Cargo: Secretário de Assistência Social

CPF: 120.648.848-40

Assinatura: _____



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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: ERWIN KARL FRANIECK

Cargo: Presidente

CPF: 044.221.928-84

Assinatura: _____

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



**ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA**

**Programa de Atendimento da Proteção Social Básica – Programa de Promoção à Integração
ao Mundo do Trabalho para Adolescentes de 16 a 18 anos**

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto desta Chamada Pública a Seleção Pública das Organizações da Sociedade Civil para a execução indireta do **Programa de Promoção à Integração ao Mundo do Trabalho para Adolescentes de 16 a 18 anos**, com total de 40 (quarenta) vagas ofertadas.

2- JUSTIFICATIVA

A Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS preconiza que, a Assistência Social é política pública, direito do cidadão e dever do Estado. Cabe à Assistência Social identificar e acolher as demandas, mobilizar e garantir direitos, reconhecendo e identificando as capacidades e potencialidades dos usuários, promovendo o seu protagonismo na busca de direitos e espaços de integração relacionados ao mundo do trabalho, bem como o resgate de sua autoestima, autonomia e resiliência.

Segundo o art. 2º da Resolução do CNAS nº 33/2011 a Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho dar-se á por meio de um "conjunto integrado de ações de diversas políticas cabendo à assistência social ofertar ações de proteção social que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas".

Portanto, o Programa ficará sob a responsabilidade do órgão Gestor Municipal da Assistência Social, que poderá executar as ações de forma direta ou em parceria com entidades e organizações de assistência social, devendo acompanhar e monitorar o alcance das metas estabelecidas para o Programa.

O presente Edital é o instrumento de efetivação e garantia aos adolescentes de 16 a 18 anos ao Programa Mundo do Trabalho.

3- MOTIVAÇÃO

O presente Chamamento Público tem por finalidade a seleção de 01 (um) Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Valinhos, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, através da assinatura do Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme as condições estabelecidas neste Edital.



4 - CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO:

4.1 - Descrição do Programa

A promoção a integração ao mundo do trabalho se dá por meio de um conjunto integrado de ações das diversas políticas públicas, cabendo à assistência social ofertar ações da proteção que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas. Refere-se à mobilização, encaminhamento e acompanhamento dos adolescentes em situação de vulnerabilidade e/ou risco social para acesso a cursos de capacitação, formação profissional e demais ações de inclusão produtiva. Implica nos seguintes requisitos básicos:

- a) Referenciamento na rede socioassistencial, conforme organização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Os usuários/famílias serão encaminhados através dos serviços socioassistenciais governamentais da Proteção Social Básica ou Proteção Social Especial.
- b) Articulação com as demais políticas públicas implicadas na integração ao mundo do trabalho;
- c) Atuação em grupos com foco no fortalecimento de vínculos e desenvolvimento de atitudes e habilidades para a inserção no mundo do trabalho com monitoramento durante este processo;
- d) Promoção da formação político-cidadã desenvolvendo e/ou resgatando,e/ou fortalecendo o protagonismo através da reflexão crítica permanente, como condição de crescimento pessoal e construção da autonomia para o convívio social;
- e) Garantia da acessibilidade e tecnologias assistivas para a pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, viabilizando a condição de seu alcance para utilização com segurança e autonomia dos espaços, mobiliários, tecnologias, sistemas e meios de comunicação, conforme o conceito do desenho universal e as normas da ABNT;
- f) Promoção dos apoios necessários às pessoas com deficiência e suas famílias para o reconhecimento e fortalecimento de suas potencialidades e habilidades à integração ao mundo do trabalho;
- g) Articulação dos benefícios e serviços socioassistenciais na promoção da integração ao mundo do trabalho.

O Programa propõe o desenvolvimento de ações de articulação, mobilização e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social para garantia do direito de cidadania a inclusão ao mundo do trabalho, por meio do acesso a cursos de qualificação e formação profissional, ações de inclusão produtiva e a promoção da participação político-cidadã. Incluem ainda, ações de articulação com outras políticas públicas para superação das vulnerabilidades sociais.

A ação deve ser planejada e organizada de forma a identificar os processos que podem ser utilizados na mobilização, encaminhamento e acompanhamento dos adolescentes, como: conhecimento do território; identificação do perfil do público; implantação das condições físicas e materiais necessários à execução do programa; mapeamento das ofertas e oportunidades para inserção ao mundo do trabalho.

4.2 - Dos objetivos

4.2.1 – Objetivo Geral



Ofertar ações de proteção social que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas.

4.2.2 – Objetivos específicos

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Realizar oficinas temáticas para desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho;
- Articular as ações do Programa com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas;
- Encaminhar os adolescentes para as oportunidades mapeadas do mundo do trabalho, facilitando e apoiando seu acesso;
- Monitorar o percurso dos adolescentes no mundo do trabalho integrado aos serviços socioassistenciais;
- Realizar palestras sobre mundo do trabalho, e oportunidades presentes no território;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

4.3 - Das formas de organização

4.3.1 - Funcionamento

- a) O programa deve ser ofertado obrigatoriamente de segunda à sexta-feira de forma continuada, podendo opcionalmente realizar atividades nos feriados ou finais de semana;
- b) O programa deve ser organizado em grupos de até 20 adolescentes, em turnos de até três horas diárias;
- c) A oferta deve ser mantida nos períodos de férias escolares.

4.3.2- Público Destinatário

- a) Adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- b) Adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- c) Adolescentes de famílias com precário acesso à renda e a serviços públicos;
- d) Adolescentes e jovens do SCFV;
- e) Adolescentes encaminhados pelos serviços da Proteção Social Especial: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de LA e PSC; Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros;



- f) Adolescentes residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;
- g) Adolescentes em situação de acolhimento ou que retornaram ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento.
- h) Adolescentes egressos de medidas socioeducativas;
- i) Adolescentes vítimas de abuso e/ou exploração sexual;
- j) Adolescentes em situação de rua

Devendo destinar 50% das vagas para o público prioritário, conforme da Resolução CIT nº 01/2013:

- a) Em situação de isolamento;
- b) Trabalho infantil;
- c) Vivência de violência e, ou negligência;
- d) Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 anos;
- e) Em situação de acolhimento;
- f) Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- g) Egressos de medidas socioeducativas;
- h) Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- i) Com medidas de proteção do ECA;
- j) Crianças e adolescentes em situação de rua
- k) Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

4.3.3 – Formas de Acesso

Demanda encaminhada pelas unidades de serviços PAIF E/OU PAEFI.

Ratifica-se que os encaminhamentos de usuários, independentemente de se tratarem de situação prioritária, insiram-se na lógica da complementariedade do trabalho social com famílias. Nesse sentido, os usuários são encaminhados a promoção da integração ao Mundo do Trabalho pelo CRAS de referência, após a família receber atendimento no PAIF, na proteção social básica, ou no PAEFI, na Proteção Social Especial.

4.3.4 – Território de Abrangência

O Programa terá abrangência municipal. A Política de Assistência Social está consubstanciada na territorialidade. No caso específico do presente edital a proximidade da entidade prestadora de serviço facilita o referenciamento das famílias, contribuindo para a meta de sucesso do serviço que se pretende alcançar.

4.4 - Do trabalho em rede

4.4.1 - Relação do Programa com os CRAS's



O Programa de Promoção à Integração ao Mundo do Trabalho deve ser referenciado aos CRAS's e manter articulação com o PAIF. Estar referenciado aos CRAS's/PAIF significa receber orientações emanadas do poder público, alinhadas às normativas do SUAS, estabelecer compromissos e relações, participar da definição de fluxos e procedimentos que reconheçam a centralidade do trabalho com famílias no território e contribuir para a alimentação dos sistemas da Rede SUAS (e outros), significa, portanto, integrar o Sistema SUAS. Trata-se de fazer gestão, a partir dos CRAS's e de maneira coordenada com a rede socioassistencial, o acolhimento, a inserção, o atendimento, o encaminhamento e o acompanhamento dos usuários no SUAS. Por essa razão, os encaminhamentos de usuários, bem como o planejamento e a execução das atividades do Serviço, deverão estar alinhados com o PAIF e entre as equipes profissionais de ambos os serviços. A articulação dos serviços socioassistenciais do território com o PAIF garante o desenvolvimento do trabalho social com as famílias atendidas por esses serviços, permitindo identificar suas demandas e potencialidades, a partir da perspectiva familiar, rompendo com o atendimento segmentado e descontextualizado das situações de vulnerabilidade e risco social vivenciadas.

4.4.2 – Território e a rede intersetorial

O Programa de Promoção à integração ao mundo do trabalho deve ser desenvolvido juntamente com os CRAS's, promovendo a articulação com a rede de proteção social do território, na perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade social. Desta forma, os serviços devem ser organizados em rede, com funcionamento integrado entre os serviços públicos prestados pelo ente estatal e por aqueles operados pelas entidades e organizações de assistência social. Estes gozam da autonomia que lhes confere a sua natureza jurídica, mas, vinculados em rede, realizam pactos em torno de objetivos comuns para responder a necessidades coletivas e garantir direitos, de acordo com as diretrizes da política de assistência social. As medidas para organizar, articular serviços, integrá-los em rede de serviços demandam coordenação do poder público, pois o seu funcionamento regular requer planejamento, implementação, fluxos constituídos, gestão formalizada, acompanhamento e avaliação de processos e resultados.

5 – PROVISÕES INSTITUCIONAIS

5.1 - Ambientes Físicos

- a) Espaço de recepção e administrativo;
- b) Sala para atividades coletivas e comunitárias com capacidade de até 40 usuários;
- c) Espaço externo para atividades coletivas;
- d) Cozinha para preparo de alimentos a ser oferecidos aos participantes do Programa;
- e) Instalações sanitárias com separação de masculino e feminino, com adaptações de acessibilidade, conforme normas da ABNT;
- f) Espaços com iluminação adequada, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade.



5.2 - Recursos materiais

A OSC parceira deve disponibilizar de:

- a) Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
- b) Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet, TV, DVD e câmera fotográfica;
- c) Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, vídeos, cartazes, dentre outros;
- d) Banco de dados da rede de serviços do território.

5.3 - Recursos Humanos

O RH deve estar em consonância com o ACESSUAS Trabalho, a NOB/RH SUAS, Resolução CNAS nº 09/2014 e orientações técnicas para Promoção de integração ao Mundo do trabalho.

Equipe mínima exigida para atendimento de 40 adolescentes:

Profissional	Quantidade	Carga Horária	Escolaridade/ Formação mínima exigida para função
Orientador social	03	40h	Ensino Médio ou Superior Completo
Coordenador Técnico (conforme resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011 artigo terceiro)	01	40h	Superior completo (Preferencialmente Assistente Social, Psicólogo ou Pedagogo)
Assistente Administrativo	01	40h	Ensino Médio
Auxiliar de Cozinha	01	40h	Fundamental Completo
Técnico de nível superior	01	Conforme carga horária da categoria (30/40 horas)	Superior completo (Preferencialmente, Assistente Social, Psicólogo ou Pedagogo)

6 - AÇÕES OFERTADAS PELO PROGRAMA

6.1 - Trabalho Social Essencial ao Programa

O planejamento e a operacionalização das atividades são pautados em técnicas e ferramentas que permitem a padronização das ações, bem como o acompanhamento de processos e resultados. Entre



outras atividades que a entidade do Programa poderá realizar, seguem abaixo as atividades mínimas exigidas:

- a) Acolhida
- b) Identificar, mobilizar, sensibilizar e encaminhar os usuários para o acesso ao Programa;
- c) Articular com as políticas públicas setoriais a fim de mapear as oportunidades presentes no território;
- d) Referenciar o atendimento junto ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF;
- e) Encaminhamento para inclusão/atualização cadastral no Cadastro Único em conjunto com o PAIF;
- f) Realizar oficinas temáticas para desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho;
- g) Construir o Plano de Atendimento Individual e Familiar analisando as potencialidades, saberes e áreas de interesse dos usuários em relação ao mundo do trabalho;
- h) Articular as ações do Programa com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas;
- i) Encaminhar os usuários para as oportunidades mapeadas do mundo do trabalho, facilitando e apoiando seu acesso;
- j) Monitorar o percurso dos usuários no mundo do trabalho integrado aos serviços socioassistenciais;
- k) Registrar as ações realizadas;
- l) Realizar palestras sobre mundo do trabalho, e oportunidades presentes no território;
- m) Alimentar banco de dados de usuários e organizações;
- n) Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
- o) Fortalecimento da função protetiva da família;
- p) Elaboração em conjunto com os CRAS 's/PAIF o planejamento das ações com os usuários e suas famílias;
- q) Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- r) Informação, comunicação e defesa de direitos;
- s) Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
- t) Mobilização para a cidadania;
- u) Realização em conjunto com os CRAS's PAIF, a avaliação e planejamento das formas de acesso e de desligamento.

6.2 - Trabalho Socioeducativo para o Programa

Cadernos de orientações técnicas (ACESSUAS TRABALHO)

É essencial que as atividades desenvolvidas nesses encontros sejam planejadas e considerem os eixos:

- identificação e sensibilização de usuários
- desenvolvimento de habilidades pessoais e orientação para o mundo do trabalho
- acesso a oportunidades
- monitoramento do percurso dos usuários no mundo do trabalho, a fim de que efetivamente criem situações desafiadoras para os usuários e os estimulem, bem como os orientem, a construir e reconstruir as suas histórias e vivências individuais e coletivas.



PREFEITURA DE VALINHOS

O trabalho deverá ser composto inicialmente por acolhida, escuta qualificada, cadastro individual e será executado da seguinte maneira:

Ação	Duração	Detalhamento Operacional
Palestras de Sensibilização.	Mínimo uma hora e máximo duas horas. Realizar palestras nos Serviços e Programas que compõem a rede socioassistencial (governamental e não governamental). Mínimo, 10 palestras ao ano	Exposição oral, motivacional e interativa sobre as possibilidades de acesso ao mundo do trabalho, ficando a entidade ofertante livre para usar das estratégias que forem adequadas a cada público; Inscrição de interessados nas oficinas de mobilização para o mundo do trabalho.
Oficinas de mobilização.	Mínimo, uma hora e trinta minutos e máximo três horas por encontro.	Processo vivencial (dinâmicas de grupo, estudos de caso, discussão de experiências, jogos, simulações, etc.); Mínimo 3 encontros semanais; Mínimo 1 percurso (quadro II) quadrimestral, necessário identificar o perfil do público para a escolha do percurso a ser executado; O usuário deverá atingir o mínimo de 80% de participação no percurso.
Articulação e encaminhamento para o mundo do trabalho.	Ação continuada.	Articulação e encaminhamento para o mundo do trabalho; Articulação com a iniciativa pública e privada para viabilizar oportunidades de acesso ao mundo do trabalho.
Monitoramento das ações.	No mínimo 03 meses e no máximo 12 meses	Monitoramento da trajetória dos usuários integrados ao mundo



do trabalho.

O Programa deverá organizar o percurso conforme o perfil do público. Cada percurso terá no mínimo 8 temas, sendo 4 obrigatórios e os demais conforme perfil.

Temas Obrigatórios	Temas Optativos
Processo Seletivo e Marketing Pessoal.	Ferramentas de Gestão e Planejamento
Relacionamento Interpessoal e interação entre colegas de trabalho.	Empregabilidade e mundo do trabalho
Legislação Trabalhista (CF/88, CLT, Contrato e Relações de Trabalho, entre outros), Direitos Humanos e Sociais, Lei da Aprendizagem, ECA	Inclusão Digital
Noções administrativas	Criatividade e Inovação. Comunicação Direitos humanos e sociais. Perfis de liderança. Planejamento na busca do primeiro emprego. Comunicação no ambiente de trabalho. Trabalhando a timidez . A evolução da história do trabalho em nosso país e a humanização do trabalho. Economia solidária Formas associativas de trabalho. Formas organizativas de sociedade. Empreendedorismo e microcrédito Relações de gênero no mundo do trabalho. Salário e economia doméstica. Trabalho e Cidadania

A mobilização e encaminhamento de adolescentes de 16 a 18 anos para oficinas de formação para o Mundo do Trabalho estarão condicionados ao disposto no Decreto nº 6.484/2008 (lista TIP - regulamenta os artigos 3º, alínea "d", e 4º da Convenção 182 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) que trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 178, de 14 de dezembro de 1999, e promulgada pelo Decreto nº 3.597, de 12 de setembro de 2000, e dá outras providências) que regulamenta as atividades consideradas impróprias para esta faixa etária. Deverão ser considerados para fins de integração ao mundo do trabalho o ECA Lei 8.069/1990 – Cap. V, a Lei 10.097/2000 e a Lei 11.788/2008.

6.3 - Aquisições do público beneficiário do Programa:

Processos de valorização/reconhecimento: trata-se de considerar as questões e os problemas do outro



como procedentes e legítimos.

Escuta: trata-se de criar um ambiente em que os usuários relatem ou compartilhem suas experiências - segurança, interesse, etc.

Exercício de escolhas: trata-se de fomentar a responsabilidade e a reflexão sobre as motivações e interesses envolvidos no ato de escolher.

Tomada de decisão sobre a própria vida e de seu grupo: trata-se de estimular a capacidade de responsabilizar-se, de negociar, de compor, de rever e de assumir uma escolha.

Diálogo para a resolução de conflitos e divergências: trata-se de favorecer o aprendizado e o exercício de um conjunto de habilidades e capacidades de compartilhamento e engajamento nos processos resolutivos ou restaurativos.

Reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas: trata-se de analisar as situações vividas e explorar variações de escolha, de interesse, de conduta, de atitude, de entendimento do outro.

Experiências de escolha e decisão coletivas: trata-se de criar e induzir atitudes mais cooperativas a partir da análise de situações, da explicitação de desejos, medos e interesses; negociação, composição, revisão de posicionamentos e capacidade de adiar realizações individuais em prol do coletivo.

Aprendizado e ensino de forma igualitária: trata-se de construir, nas relações, lugares de autoridade para determinadas questões, desconstruindo a perspectiva de autoridade por hierarquias previamente definidas.

Reconhecimento e admiração da diferença: trata-se de exercitar situações protegidas em que as desigualdades e diversidades podem ser analisadas e problematizadas, permitindo que características, condições e escolhas sejam tomadas em sua raiz de diferença e não a partir de um juízo de valor hegemônico.

7 - DOS VALORES PREVISTOS, DAS REFERÊNCIAS E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

7.1 – Para desenvolvimento do programa, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:



PROGRAMA DE PROMOÇÃO A INTEGRAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO PARA ADOLESCENTES DE 16 A 18 ANOS

Referências a serem pactuadas	Valor Total (12 meses)
40	R\$ 318.000,00

7.2 - As despesas decorrentes do objeto, da presente Chamada Pública correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação Orçamentária	Fonte de Recursos
FMAS	Vide TC	Municipal

7.3 - Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social, e serão repassados em parcelas mensais.

8 - METAS A SEREM ATINGIDAS

Meta da OSC	Formas de execução das atividades	Prazo/medição
Atender 40 adolescentes de 16 a 18 anos em atividades socioeducativas;	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho
Desenvolver atividades considerando os 04 eixos norteadores do Programa;	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho
Atuar em grupos com foco no fortalecimento de vínculos e desenvolvimento de atitudes e habilidades para a inserção no mundo do trabalho com monitoramento durante este	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho



processo;		
Promover a formação político-cidadã, desenvolvendo e/ou resgatando e/ou fortalecendo o protagonismo através da reflexão crítica permanente como condição de crescimento pessoal e construção da autonomia, para o convívio social;	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho
Garantir a acessibilidade e tecnologias assistivas para a pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, viabilizando a condição de seu alcance para utilização com segurança e autonomia dos espaços, mobiliários, tecnologias, sistemas e meios de comunicação, conforme o conceito do desenho universal e as normas da ABNT;	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho
Contribuir para a inserção de no mínimo 50% dos adolescentes no Mundo do Trabalho;	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho
Realizar no mínimo 01 (uma) pesquisa de satisfação com os adolescentes atendidos e suas famílias.	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho



Meta da OSC	Aferição do cumprimento da meta	Prazo/medição
Atender 40 adolescentes de 16 a 18 anos em atividades socioeducativas;	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho
Desenvolver atividades considerando os 04 eixos norteadores do Programa;	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho
Atuar em grupos com foco no fortalecimento de vínculos e desenvolvimento de atitudes e habilidades para a inserção no mundo do trabalho com monitoramento durante este processo;	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho
Promover a formação político-cidadã, desenvolvendo e/ou resgatando e/ou fortalecendo o protagonismo através da reflexão crítica permanente como condição de crescimento pessoal e construção da autonomia, para o convívio social;	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho
Garantir a acessibilidade e tecnologias assistivas para a pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, viabilizando a condição de seu alcance para utilização com segurança e autonomia dos espaços, mobiliários, tecnologias, sistemas e meios de comunicação, conforme o conceito do desenho	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho



universal e as normas da ABNT;		
Contribuir para a inserção de no mínimo 50% dos adolescentes no Mundo do Trabalho;	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho
Realizar no mínimo 01 (uma) pesquisa de satisfação com os adolescentes atendidos e suas famílias.	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho

10 - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 - Recursos destinados à execução da parceria

Os recursos destinados à execução da parceria estão descritos na tabela abaixo devendo ser seguidos como referência para a execução do cronograma de desembolso mensal que compõe o Plano de Trabalho:

Tipo de Despesa	Valor Mensal	Valor Anual
Recursos Humanos (encargos sociais e trabalhistas, e benefícios)	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho
Materiais de Consumo (gêneros de alimentação, gás de cozinha, material de higiene e limpeza, material de escritório, energia elétrica, materiais descartáveis e combustível).	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho
- Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (serviços de internet e telefone).	Vide plano de trabalho	Vide plano de trabalho
TOTAL GERAL	Vide plano de trabalho	R\$ 318.000,00



10.2 - Poderão ser pagas, dentre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

c) Despesas com custeio:

c.1. Consumo: (gêneros de alimentação, gás de cozinha, material de higiene e limpeza, material de escritório, energia elétrica, materiais descartáveis e combustível).

c.2. Serviço Terceiro Pessoa Jurídica: (serviços de internet e telefone).

10. 3.Liberações de recursos

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014 e a devida prestação de contas do mês anterior na Plataforma Eletrônica a ser informada pela SAS.

10.4. Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros, bem como, para prestar contas são:

10.4.1. Conta Bancária em Banco Estatal e específica para a parceria:

- I.** A OSC colaboradora deve abrir uma conta bancária específica para cada Unidade Orçamentária e Fonte de Recurso;
- II.** Os recursos financeiros, oriundos da parceria firmada com as Secretarias da Assistência Social, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela OSC em documento assinado pelo seu representante (Anexo 6).
- III.** Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor.
- IV.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.



- V.** É vedado o saque de recursos da conta corrente específica para a execução da parceria para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;
- VI.** É proibida a transferência dos recursos da conta corrente da parceria para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, sem a devida previsão no Plano de Trabalho ou prévia autorização da Secretaria de Assistência Social, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da OSC.

11. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECUSOS RECEBIDOS

- 11.1 - Realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência da parceria.
- 11.2 - Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, sem prévia autorização da Secretaria Municipal da Assistência Social.
- 11.3 - Realizar despesas com Bens Permanentes.
- 11.3.1- Definição de Bens Permanentes: aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional nº 448, de 13/09/2002).
- 11.4- Utilizar recursos para a finalidade alheia ao objeto da parceria;
- 11.5- Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- 11.6- Pagamento de materiais/serviços de divulgação de imagem/propaganda da entidade;
- 11.6 - Utilizar os recursos oriundos da parceria para investimentos em aquisição, construção, reforma.
- 11.7 -Utilizar o recurso com pagamento de horas extra e aviso prévio indenizado.

12- DA EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 12.1. A execução da parceria será fiscalizada pelos órgãos competentes das Secretarias de Assistência Social.
- 12.2. A OSC enviará às Secretarias de Assistência Social relatórios mensais parciais pertinentes à execução da parceria, ou a qualquer momento, se solicitado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.
- 12.3. Ao final de cada exercício, a OSC encaminhará, Relatório Final Execução do Termo de Colaboração, nos termos do art. 66, incisos I e II e, art. 67, § 2º da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, e observadas as normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 12.4. Os resultados atingidos pela execução da parceria serão analisados pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação, indicadas pelas Secretarias de Assistência Social.
- 12.5. Caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação homologar o parecer técnico conclusivo elaborado pela equipe técnica e encaminhá-lo ao Gestor do Termo de Colaboração.
- 12.6. Caberá ao Gestor da parceria emitir parecer técnico conclusivo final, para fins de avaliação do cumprimento do objeto.



12.7. Para o monitoramento e avaliação das parcerias, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, conforme o § 1º do artigo 58 da Lei Federal nº 13.019/2014.

13 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS COM SERVIÇOS E PESSOAL

13.1 - Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de assinatura da parceria.

13.2 - A OSC deverá utilizar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho, observando o Item 6 deste Termo de Referência.

13.3 - Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos notas fiscais, recibos, faturas, cupons fiscais, holerites, guias de recolhimento de contribuições, etc. devem obrigatoriamente **ser emitidos em nome da OSC**, ser originais e emitidos **dentro do período de vigência da parceria**, além de não conter rasuras.

13.4 - Apresentar mapa de cotação de preços das despesas efetuadas com recurso da parceria.

13.5 - Apresentar 3 (três) cotações de preços das despesas.

14. DA OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS

14.1 - A utilização do recurso deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência a fim de garantir a Unidade de serviço, produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha, comprovadamente mais vantajosa **para a parceria**, adotando, para esse fim, boas práticas de mercado no processo de aquisição de produtos e/ou serviços.

14.2 - A contratação de recursos humanos que farão parte do Quadro de Recursos Humanos Vinculado à Parceria também deve prezar pelos princípios da administração pública, conforme indicado no item 14.1.

14.3 - Quando da incidência de Convenção Coletiva ou Sentença Normativa o plano de aplicação de recursos referente a RH do Plano de Trabalho, poderá ser alterado, com prévia análise do Gestor e Comissão de Monitoramento, mantendo o equilíbrio da parceria.

15. DAS NOTAS FISCAIS DAS EMPRESAS CONTRATADAS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

15.1 - Poderão ser apresentadas nas Prestações de Contas do recurso financeiro repassado para a execução do objeto da parceria as seguintes modalidades de Notas:

15.1.1 - Nota Fiscal Convencional; (somente para MEI – Microempreendedor Individual).



15.1.1.1 - Todas as Notas Fiscais convencionais apresentadas nas Prestações de Contas devem ser originais, primeiras vias e emitidas em nome e com o CNPJ da OSC, constando detalhadamente a mercadoria adquirida. Não podem conter nenhum tipo de rasura, emenda, corte ou ressalva.

15.1.2 - Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias;

15.1.2.1 - Empresas credenciadas pela Secretaria da Fazenda poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), cujo arquivo digital, obrigatoriamente, terá que ser enviado pela empresa à OSC Para acompanhar a mercadoria em trânsito, a empresa deverá fornecer o DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.

15.2 - Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços:

15.2.1 - Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) à OSC detalhando os serviços prestados.

15.3 - Da Contratação De Serviços De Empresas Terceirizadas:

15.3.1. A OSC deverá exigir e apresentar a seguinte documentação, na Prestação de Contas, relativa aos contratados junto às empresas terceirizadas:

I. Notas fiscais de prestação de serviços carimbadas com o número do Termo de Colaboração correspondente;

II. Comprovante de depósito, ou boleto bancário com respectivo comprovante de pagamento e/ou ordem bancária;

III. Comprovante de recolhimento dos encargos retidos na nota fiscal;

15.3.2. Apresentar mapa de cotação de preços das despesas efetuadas com recurso da parceria.

15.3.3. Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas.

15.4. DA RETENÇÃO E RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS:

15.4.1. Se houver contratação de serviços pela OSC e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o recolhimento.

15.5. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO DE PESSOAL:



15.5.1 Para contratação de funcionários a OSC deverá observar os princípios da administração pública, sendo os mesmos utilizados para a elaboração do documento que indica como se dará a otimização dos recursos públicos repassados para a execução da parceria.

15.5.2 O holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento e assinatura do profissional.

15.5.3 Todos os holerites deverão conter seu respectivo comprovante de pagamento.

15.6 DA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO:

15.6.1 No caso da rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, observando as regras vigentes da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

15.6.2 É vedada a utilização do recurso para pagamento de rescisão fora da vigência da parceria.

15.6.3 A guia de recolhimento de FGTS rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhado do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;

15.7. DA FOLHA DE PAGAMENTO:

15.7.1. A OSC que possui mais de 01 folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outras parcerias com o poder público, deverão apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas;

15.7.2. Durante toda a vigência da parceria é obrigatória a digitalização da folha de pagamento e do resumo geral no Sistema de Acompanhamento Financeiro.

15.8. DO CARIMBO NOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS UTILIZADAS COM RECURSOS PÚBLICOS:

15.8.1. Todo documento referente à despesa efetuada com recurso financeiro repassado para a execução da parceria e apresentada na Prestação de Contas deverá, obrigatoriamente, ser **CARIMBADO, na cor vermelha**, com os seguintes textos:

PAGOS COM RECURSOS DA SECRETARIA _____/PMV
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____
ADITIVO nº: _____
FONTE DO RECURSO: MUNICIPAL / ESTADUAL/FEDERAL



15.9. DA COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS:

15.9.1. A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário, ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionários, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos;

15.9.2. A OSC deve realizar a Prestação de Contas no sistema de acompanhamento financeiro, conforme cronograma apresentado pela Secretaria de Assistência Social.

15.9.3. A OSC deverá tramitar a prestação de contas, na plataforma eletrônica, conforme o cronograma de entrega, sob pena de suspensão dos repasses de recursos financeiros;

15.9.4. A OSC deve guardar, os documentos originais por 10 (dez) anos, organizado na sequência apresentando na plataforma eletrônica, juntamente com os relatórios de despesas. Conforme determina o art. 3º, §3º, da Portaria Interministerial Nº 127/2008.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Anualmente, ou conforme demanda específica, a Organização da Sociedade Civil será informada, por meio das Secretarias de Assistência Social ou Secretaria da Fazenda, sobre a Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA

- a) executar o objeto da parceria conforme descrito no Plano de Trabalho;
- b) fazer uso adequado dos recursos financeiros, aplicando os saldos remanescentes em fundos de aplicação;
- c) garantir condições tecnológicas no imóvel com computadores que comportem acesso ao sistema de dados e provedor de internet;
- d) manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos, organizado na sequência apresentando na plataforma eletrônica, juntamente com os relatórios de despesas.
- e) manter quadro de profissionais mínimo, conforme quadro de recursos humanos, Item 5.3;
- f) movimentar os recursos existentes (municipal/estadual/federal) em conta corrente no Banco Estadual no Município de Valinhos;
- g) ofertar todos os materiais de consumo necessários à adequada execução do Serviço;
- h) prover a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas a preservação do imóvel;
- i) publicizar os direitos socioassistenciais dos usuários do serviço;
- m) realizar a prestação de contas na plataforma eletrônica e em meio físico nos moldes indicados pela SAS;



- j) cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários;
- k) enviar mensalmente relatório de execução do objeto, nos moldes indicados pela Secretaria de Assistência Social (SAS);
- l) divulgar em site próprio na internet, e no mural, em locais visíveis de suas sedes sociais e do estabelecimento em que exerça suas ações o extrato da parceria, na forma do art. 11 da Lei 13.019/2014;

m) à organização da sociedade civil será VEDADO o pagamento de despesas com recursos públicos repassados, conforme segue:

1. realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
 2. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
 3. modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;
 4. realização de campanhas para arrecadação de recursos financeiros para o Programa Mundo do Trabalho;
 5. utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho sem autorização da administração pública;
 6. multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
 7. publicidade salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e/ou institucional;
 8. pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;
 9. horas extras e aviso prévio indenizado;
 10. obras que caracterizem a ampliação da área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.
- A OSC parceira deverá atender as competências e obrigações previstas no presente Termo de Referência sem prejuízo das obrigações e competências previstas no Termo de Colaboração.
11. despesas com material permanente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

18.1 Da Secretaria de Assistência Social:

- a) aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o plano de trabalho, com as normas deste edital, garantida a prévia defesa da OSC;
- b) liberar as parcelas dos recursos a serem transferidos em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto em casos de improbidades, conforme Lei 13.019/2014, ou o descumprimento dos prazos estabelecidos para a prestação de contas físicas e na plataforma eletrônica indicada;



- c) emitir parecer conclusivo ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;
- d) emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação;
- e) examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso da verba, o alcance das metas e o cumprimento das cláusulas da parceria;
- f) gerir o número de vagas disponíveis no Programa;
- g) prestar orientação ao Programa Mundo do Trabalho;
- h) realizar monitoramento e avaliação através de sua equipe técnica.