

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022

SELEÇÃO DE PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO DE MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA, PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO DESTINADO A IMPLANTAÇÃO DE UM SERVIÇO REGIONALIZADO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA MULHERES, E SEUS FILHOS MENORES DE 18 ANOS, QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA – CASA ABRIGO REGIONAL - CONFORME PRECONIZADO PELA TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS (MDS:2009).

PREÂMBULO

O Consórcio Intermunicipal de Políticas Sociais – Cimps torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará SELEÇÃO de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, regularmente constituída e interessada em celebrar parceria com o Consórcio, para implantação e execução de um serviço de Casa Abrigo Regional para mulheres em situação de violência sob risco de vida, nos termos da Resolução Cimps nº 005/24 e das Leis Federais nº. 9.790/99 e 13.019/14, alterada pela Lei nº 13.204/15 e demais normas estabelecidas pelo presente Edital de Chamamento.

O presente Chamamento Público selecionará uma única proposta, observada a ordem de classificação para a celebração do Termo de Colaboração.

Os interessados em participar do presente chamamento, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial das prefeituras envolvidas na parceria (<https://www.bjperdoes.sp.gov.br/>; <https://www.itupeva.sp.gov.br/>
<https://www.louveira.sp.gov.br/> <https://www.jarinu.sp.gov.br/>
<https://www.nazarepaulista.sp.gov.br/>; <https://www.vinhedo.sp.gov.br/>) ou solicitá-lo por email, através do endereço secretariaexecutiva.Cimps@gmail.com.

Os interessados devem observar as exigências estabelecidas neste instrumento, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos e as datas e horários discriminados:

Eventos Básicos	Data
Publicação de edital	21/08/2024
Pedidos de Esclarecimento e/ou impugnação (até)	16/09/2024
Data do recebimento das propostas	23/09/2024
Análise das propostas – Envelope 1	23 a 25/09/2024
Divulgação do resultado Preliminar	25/09/2024
Interposição e análise dos recursos	25 a 30/09/2024
Divulgação de Resultado Final	01/10/2024

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste edital de chamamento público consiste na seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituída, qualificada e interessada em celebrar parceria com o Consórcio Intermunicipal de Políticas Sociais – Cimps, para implantação de um serviço regionalizado de acolhimento institucional para mulheres, e seus filhos menores de 18 anos, que se encontram em situação de violência, de acordo com o detalhamento e as especificações previstas no anexo I – Termo de Referência.

2. DA DATA DE ABERTURA

2.1 A sessão de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação e plano de trabalho do Edital de Chamamento Público nº: 02/2024, será realizada no dia 23 de setembro de 2024, às 10 horas no Departamento de Assistência Social, localizado na Praça Nossa Senhora de Nazaré, 46 - Centro de Nazaré Paulista, CEP. 12.960-000.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Chamamento as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas, aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204/2015):

- a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou

parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

3.2. As organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- I. Ter objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (art. 33, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- 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 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações, 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;
- IV. Possuir:
 - a) No mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-los;
 - b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

- c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

3.3. É vedada a participação de Organizações da Sociedade Civil que se encontrem impedidas de celebrar qualquer modalidade de parceria, nos termos do art. 39 da Lei 13.019/2014:

- I. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, dos entes consorciados ao Cimps, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- III. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:
 - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- IV. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - a) Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração ou com algum ente integrante do Cimps;
 - b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - c) As previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014 e alterações.
- V. Tenha tido as contas de parceria julgadas impedida de receber recurso, pelo Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- VI. Tenha entre seus dirigentes pessoas:
 - a) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

- b) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência de até **05 (cinco) dias** antes da abertura dos envelopes, devendo ser encaminhados pelo e-mail secretariaexecutiva.cimps@gmail.com.

4.1.1. Os pedidos encaminhados devem ter a identificação do CNPJ, razão social e nome do representante da organização, bem como, disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante solicitação formulada com antecedência de até **05 (cinco) dias** da data da sessão pública de apresentação e recebimento dos envelopes, dirigidas ao Presidente do Consórcio, por intermédio da Comissão Especial de Seleção, através do endereço eletrônico secretariaexecutiva.cimps@gmail.com

4.2.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital qualquer interessado que não o fizer no prazo estabelecido neste edital.

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

5. DOS ENVELOPES A SEREM APRESENTADOS

5.1. Os envelopes PLANO DE TRABALHO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados, endereçados à Comissão Especial de Seleção, conforme local, data e horário estabelecidos no item 2.1 acima.

5.1.1. Os interessados em participar do certame devem entregar os envelopes conforme determinado no item 2.1, não sendo aceito entregas intempestivas.

5.1.2. Não serão aceitos neste Chamamento Público, documentos e propostas de trabalho enviados por fax, correio eletrônico, bem como projetos com itens ou componentes incompletos.

5.1.3. Os Envelopes deverão ser entregues lacrados, preenchidos em sua parte externa, da seguinte forma, respectivamente:

5.2. Os envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS - CIMPS
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2024
IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO REGIONALIZADO DE
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA MULHERES, E SEUS FILHOS MENORES
DE 18 ANOS, QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
ENVELOPE 1 – PLANO DE TRABALHO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS - CIMPS
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2024
IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO REGIONALIZADO DE
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA MULHERES, E SEUS FILHOS MENORES
DE 18 ANOS, QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3. O ENVELOPE “1” - Plano de Trabalho deverá conter os documentos e planilhas do plano de trabalho e proposta financeira da entidade, recomendando-se o uso do tipo de letra Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5.

5.4 O ENVELOPE “2” - Documento de Habilitação deverá conter os documentos originais ou cópias autenticadas, comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e trabalhista e, da capacidade técnica da organização social.

5.5. Não serão aceitas, posteriormente à sessão de entrega dos ENVELOPES, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

6. DO PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE 1

6.1. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado seguindo as especificações do ANEXO I - Termo de Referência e conter, no mínimo:

- a) Análise da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

- b) Descrição pormenorizada das metas quantitativas e atividades;
- c) Descrição da metodologia de trabalho para atingir as metas e objetivos propostos, devendo estar claro o pretendido e como será realizado;
- d) Forma e prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- e) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- f) Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública, conforme ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho;
- g) Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- h) Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

6.2 O Plano de Trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da organização da sociedade civil, devidamente rubricado em todas as suas folhas e assinado por seu(s) representante(s) legal(is).

7 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2

7.1. Comprovante(s) de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante constando: identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), serviços executados e localização, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) 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.

7.2. Declaração formal de que possui capacidade técnica e operacional necessária para a execução do Plano de Trabalho – ANEXO III;

7.3. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014, redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015);

- 7.4. Cópia da Ata da última eleição do Quadro Dirigente em exercício registrado em Cartório competente, (art. 34, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- 7.5. Cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil;
- 7.6. Cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da organização da sociedade civil;
- 7.7. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;
- 7.8. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União” ou “Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, ambas dentro da validade e em nome da interessada;
- 7.9. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- 7.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 7.11. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- 7.12. Certidão Negativa de Débitos estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual;
- 7.13. Cópia do comprovante de endereço do local de funcionamento da OSC, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);
- 7.14. Declaração e Relação nominal atualizada do quadro de dirigentes da OSC, acrescido do endereço, número de telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF de cada um deles, conforme ANEXO IV em atendimento ao inciso VI do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/14;
- 7.15. Declaração, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações - ANEXO V;
- 7.16. Declaração sobre Instalações e Condições Materiais - ANEXO VI;
- 7.17. Declaração indicando o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do conselho regional de contabilidade- ANEXO VII;

7.18. Declaração indicando o nome do gestor responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria - ANEXO VIII;

7.19. Declaração referente à outras condições gerais de habilitação – ANEXO IX;

7.20. Os documentos contidos no envelope deverão ser cópias autenticadas em cartório ou pelo próprio Cimps, devendo o interessado apresentar a cópia simples acompanhada do original. Não serão admitidas cópias em papel termo sensível (fax).

7.20.1. A autenticação dos documentos por parte de servidor do Cimps só poderá ser realizada antes do início da sessão.

7.21. Existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão de abertura ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

7.22. Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

8. DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

8.1. O processamento do Chamamento Público será realizado por meio da Comissão Especial de Seleção, designada pelo Presidente do Cimps por meio da Portaria Cimps nº 08/24, cuja competência caberá:

- I. Receber, avaliar, aprovar e classificar os planos de trabalho/ proposta.
- II. Receber, avaliar e julgar a documentação discriminada no Edital;
- II. Receber, analisar e julgar os recursos interpostos, submetendo à autoridade competente.

9. DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. No dia, horário e endereço estabelecidos no item 2.1 deste edital, a Comissão Especial de Seleção fará a abertura do processo de seleção, com o recebimento dos envelopes 1 e 2 das entidades participantes e credenciamento dos representantes legais presentes, das Organizações Sociais participantes.

9.1.1. O representante credenciado da organização social deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção, no mesmo dia, local e horário designados no item 2.1, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

- a) instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este chamamento público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do (s) documento (s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

- a.1) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não mencionem expressamente o presente Chamamento Público ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.
- b) contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da organização social.
- 9.1.2. Os documentos de representação das organizações sociais serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do Chamamento Público.
- 9.1.3. Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado por cada organização social.
- 9.1.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma organização social neste chamamento público, sob pena de exclusão sumária de todas as organizações sociais por ela representadas.
- 9.1.5. A qualquer momento durante o processo de chamamento, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item 9.
- 9.1.6. A organização social sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao Chamamento Público.
- 9.2. Na sequência, a Comissão Especial de Seleção procederá a abertura dos Envelopes 01 – Plano de Trabalho, procedendo publicamente a conferência e rubrica de todo o conteúdo, que será, na sequência, rubricado por todos os representantes legais ou credenciados das entidades presentes.
- 9.2.1. A sessão será suspensa para análise dos Planos de Trabalho e a divulgação do resultado preliminar será feita até o dia 25 de setembro, nos sítios eletrônicos indicados no preâmbulo deste Chamamento Público.
- 9.2.2. Os planos de trabalho serão avaliados de acordo com os critérios estabelecidos no item 10 deste edital.
- 9.3. Encerrada a etapa de análise, classificação e aceitabilidade dos planos de trabalho, a Comissão Especial de Seleção procederá com a abertura e análise do Envelope 02 – Documentos de Habilitação, da entidade com o Plano de Trabalho classificado em 1º lugar.
- 9.3.1 Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda qualquer outro vício que o invalide.

9.3.2. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública do Chamamento, sendo vedada a apresentação de documento(s) novo(s).

9.3.3. A verificação será certificada pela Comissão Especial de Seleção, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

9.3.4. O Cimps não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

9.4. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a entidade será habilitada e declarada vencedora da seleção.

9.5. Caso a entidade classificada em 1º lugar venha a desatender as exigências para a habilitação, a Comissão Especial de Seleção examinará a documentação do plano de trabalho classificado subsequente, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de um plano de trabalho aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão Especial de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.7. A(s) sessão(ões) pública(s) de abertura(s) dos envelopes poderá(ão) ser assistida(s) por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das organizações sociais, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

9.8. Na ocorrência de mais de uma sessão pública, de cada sessão será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da comissão especial de seleção e pelos representantes credenciados presentes.

9.9. Ocorrendo a inabilitação ou desclassificação de todos os participantes, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às organizações sociais participantes o prazo de 08 (oito) dias para escoimar vícios e apresentar novos envelopes.

9.10. O resultado do chamamento será comunicado aos representantes das entidades e publicado no Diário Oficial das prefeituras envolvidas na parceria.

10. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO

10.1. Os planos de trabalho serão analisados, julgados e classificados pela Comissão Especial de Seleção.

10.2. Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na tabela abaixo.

10.3. A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela a seguir:

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação máx. por item
A) Adequação da proposta aos objetivos deste Edital, da política de assistência social (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução CNAS 109/2014) e normativas vigentes relacionadas à pessoa com deficiência.	<ul style="list-style-type: none"> - Plena adequação (20 pontos) - Adequação satisfatória (15 pontos) - Parcialmente satisfatória (10 pontos) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 ponto). <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.</p>	20 pontos
B) Clareza nas informações sobre ações a serem executadas, tanto para a implantação quanto para a execução do projeto, constando: <ul style="list-style-type: none"> • objetivos; • metas a serem atingidas; • indicadores que aferirão o cumprimento das metas; • prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pleno atendimento (30 pontos) - Atendimento Satisfatório (20 pontos) - Parcialmente Satisfatório (10 pontos) - Não atendimento ou Atendimento insatisfatório (0 ponto) <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e</p>	30 pontos

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação máx. por item
	III, do Decreto Federal nº 8.726/16.	
<p>C) Capacidade técnico-operacional da entidade proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio, constando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. • Resultados alcançados • Período de execução 	<p>- Plena capacidade técnico-operacional (20 pontos).</p> <p>- Capacidade técnico-operacional satisfatória (15 pontos).</p> <p>- Parcialmente satisfatória (10 pontos)</p> <p>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019/14).</p>	20 pontos
<p>D) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto</p>	<p>- Plena descrição (10 pontos)</p> <p>- Descrição satisfatória (8 pontos)</p> <p>- Parcialmente satisfatória (5 pontos)</p> <p>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 ponto).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do</p>	10 pontos

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação máx. por item
	Decreto Federal nº 8.726/16.	
E) Adequação da proposta ao valor previsto no edital e qualidade do planejamento financeiro, com menção expressa ao valor global da proposta.	<p>- Valor global proposto mais baixo do que o valor de referência (20 pontos)</p> <p>- Valor global proposto é igual ao valor de referência (10 pontos);</p> <p>- O valor global proposto superior ao valor de referência (0,0).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	20 pontos
Pontuação Máxima Global		100 pontos

10.4. A falsidade de informações nos Planos de Trabalho, sobretudo com relação ao item (C), acarretará na desclassificação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

10.5. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao item (C), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

10.6. Serão desclassificados os Planos de Trabalho:

- a) Cujas pontuação total for inferior a 60 (sessenta) pontos;
- b) Que recebam nota “zero” nos itens de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);
- c) Que não atenderem ou estejam em desacordo com as exigências do edital de chamamento e seus anexos ou da legislação aplicável;

- d) Omissos ou vagos, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- e) Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- f) Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão Especial de Seleção e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível.

10.7. As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela acima, assim considerada a somatória das notas lançadas pela Comissão Especial de Seleção, em relação a cada um dos itens de julgamento.

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá a interposição de recursos no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicidade do resultado do Chamamento.

11.2. Os recursos deverão ser protocolados no Departamento de Assistência Social, localizado na Praça Nossa Senhora de Nazaré, 46 - Centro de Nazaré Paulista, CEP. 12.960-000, no horário das 08hs às 11h00 e das 13h às 17hs, ou ainda poderão ser encaminhados por meio eletrônico no email: secretariaexecutiva.cimps@gmail.com

11.3. A Comissão Especial de Seleção deverá receber, examinar e manifestar-se sobre os recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão. No caso de manutenção da decisão, o recurso será decidido pela Comissão.

11.4. Decididos os recursos, o processo de Chamamento Público será submetido à emissão de parecer jurídico da assessoria do Cimps acerca da possibilidade de celebração da parceria e posterior homologação da autoridade competente do Consórcio.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

12.1. Homologado o resultado do Chamamento, a entidade vencedora será convocada para assinar o Termo de Colaboração, nos termos do ANEXO X, e Termo de Ciência e Notificação – ANEXO XI, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à celebração da parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Termo de Colaboração poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela entidade vencedora, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

12.2. A recusa injustificada da entidade vencedora em assinar o Termo de Colaboração dentro do prazo estabelecido pelo Consórcio ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente Edital.

12.3. É facultado ao Cimps, quando a entidade convocada não assinar o Termo de Colaboração no prazo e condições estabelecidos, convocar as entidades remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1. O Termo de Colaboração será firmado pelo período de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de assinatura do respectivo ajuste, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério do Conselho Gestor do Cimps.

13.2. O prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 55 e parágrafo único da Lei 13.019/2014, observada a necessidade, a disponibilidade orçamentária, o cumprimento das metas por meio da prestação de contas parciais e ao final de cada exercício financeiro, a comprovação da regularidade da OSC e a manutenção do interesse público.

14. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

14.1. A entidade parceira deverá observar as condições estabelecidas neste edital de chamamento público, no Termo de Colaboração, e deve observar ainda as diretrizes e normas emanadas pelo Cimps e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.2. Fica vedado à Organização da Sociedade Civil selecionada cobrar qualquer taxa ou serviço, como contraprestação aos atendimentos subvencionados por meio do Termo de Colaboração.

14.3. A entidade deverá abrir conta bancária específica para o recebimento dos recursos, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública recomendada pelo Cimps, conforme prevê o art. 51 da lei 13.019/2014.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. O Termo de colaboração será custeado com recursos oriundo de Contrato de Rateio de Programa firmado entre o Cimps e os municípios consorciados ou conveniados, consignado no Plano Orçamentário Anual do Consórcio.

15.1.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

15.2. Do recurso de Implantação

15.2.1. O recurso de implantação destina-se a aquisição de equipamentos, mobília, utensílios e materiais permanentes para início da execução da Casa Abrigo Regional.

15.2.2. A OSC será responsável pela locação do imóvel, bem como pelos pagamentos dos aluguéis destes enquanto perdurar a parceria.

15.3. Do Recurso de Custeio

15.3.1. O recurso de custeio destina-se ao pagamento de recursos humanos, prestação de serviços pessoa física e jurídica, contas de consumo, impostos, tarifas públicas, recolhimentos a órgãos técnicos e sindicais, insumos (alimentação, rouparia, material de higiene, limpeza e escritório) transporte e medicamentos não fornecidos pela Rede Básica de Saúde, com a finalidade de manter a infraestrutura necessária ao funcionamento do serviço.

15.3.2. A OSC será responsável por reservar em conta associada específica os valores referentes à provisão de férias, décimo terceiro salário e encargos rescisórios constituindo Fundo de provisão para despesas trabalhistas.

15.4. A OSC deverá manter os valores repassados aplicados em conta de investimento, devendo ao final da parceria devolver ao Cimps os rendimentos auferidos e efetuar o encerramento da referida conta.

15.5. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Cimps, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/ 14, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Cimps.

16. DAS DESPESAS REALIZADAS PELA OSC

16.1. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

16.2. As despesas com remuneração da equipe de trabalho deverão:

- I. Estar detalhadas no plano de trabalho;
- II. Ser proporcionais ao tempo dedicado à parceria;
- III. Ser compatíveis com o valor de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- IV. Nos casos em que a remuneração for parcialmente paga com recursos da parceria, deverão ser discriminadas em memória de cálculo de rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada à duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

16.3. As despesas das concessionárias de energia, água, gás, telefone, internet e similares deverão acompanhar informação de utilidade quantitativa e qualitativa ao objeto do projeto, visando à garantia de transparência na prestação de contas.

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

- I. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que estes estejam descritos no Plano de Trabalho da OSC, ela também pode optar pela contratação por meio da prestação de serviço dos trabalhadores;
- II. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- III. Custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for à proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- IV. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

16.4.1. É vedado utilizar recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento.

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

16.5.1. Os pagamentos serão realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço ou boleto bancário.

16.6. No que se refere às atividades de gerenciamento da OSC é vedado:

- I. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pelo Cimps;
- II. Utilizar, ainda que em caráter emergencial sem autorização, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- III. Despesa em data anterior à vigência da parceria;
- IV. Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente pelo Cimps;
- V. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres.

16.7. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou do Cimps ou das administrações públicas municipais consorciadas ao Cimps, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA OSC

17.1. A prestação de contas deverá ser apresentada de acordo com as orientações do Conselho Gestor do Cimps, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e no Termo de Colaboração.

17.2. A prestação de contas deverá ser apresentada obrigatoriamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao repasse.

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

17.4. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou 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.

17.5. A OSC deverá apresentar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao repasse:

- I. Extrato bancário de conta aberta exclusivamente para esse fim;
- II. Conciliação bancária;
- III. Extrato do Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira;
- IV. Relatório com indicação dos documentos de despesa e provisões;

- V. Cópias dos documentos de despesas (notas fiscais e recibos) carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM O CIMPS – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº xx/xxxx", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- VI. Cópias dos documentos de despesas de contas de consumo (água, energia, telefonia, gás, internet, etc.).
- VII. Relação nominal de funcionários e escala mensal dos profissionais da residência;
- VIII. Demonstrativo de despesas com pessoal (contratado e próprio);
- IX. Comprovante de pagamento dos funcionários (depósitos efetuados);
- X. Cópia das guias pagas referentes ao recolhimento de FGTS, INSS, Contribuições Sindicais e outras obrigações trabalhistas;
- XI. Cópia das guias de recolhimento pagas de outros impostos, como por exemplo: IPTU, PIS, COFINS, CSLL, IR, ISS, etc.
- XII. Certidão Negativa de Débito das Contribuições Previdenciárias, Certificado de Regularidade com o FGTS, Certidão Negativa de Débitos – CNDT e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/14);
- XIII. Relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;
- XIV. Relatório de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- XV. Relatório individual de cada morador juntamente com seus dependentes, quando houver;

17.6. A prestação de contas será avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria e pelo Conselho Fiscal do Cimps, que verificará o cumprimento dos depósitos dos fundos de provisão, a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários, bem como a aplicação dos recursos conforme regras editadas pelo Consórcio.

17.7. O descumprimento das determinações identificadas na prestação de contas ensejará a suspensão dos pagamentos até a regularização dos apontamentos.

17.7.1. A OSC terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para correção da irregularidade, se for o caso, ou apresentação de justificativa e defesa.

17.7.2. A justificativa será analisada pelo Cimps, também no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ou não ser aceita.

17.8. Em nenhuma hipótese serão pagas Notas Fiscais sem CNPJ/MF ou com número de CNPJ/MF diferente do apresentado no Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil, ainda que se trate de OSC considerada matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

17.9. Não serão aceitos documentos de despesas (notas fiscais e recibos) que não estejam carimbadas.

17.10. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

17.10.1. Quando a prestação do valor glosado ou reprovado não for diretamente deduzido dos valores a serem repassados em parcelas vincendas, o pagamento será realizado mediante transferência eletrônica/depósito identificado.

17.11. Quando estabelecida a devolução e/ou parcelamento da dívida, de valores glosados ou reprovados, para estes, haverá correção monetária, pelo menor índice oficial, estabelecido pelo Cimps, correspondente aos valores a serem devolvidos ou parcelas vincendas, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no instrumento contratual competente.

17.11.1. Havendo parcelamento de dívida mediante assinatura de Termo de Acordo e Confissão de Dívida, haverá aplicação de multa de 2%, de juros de 1% ao mês, em caso de descumprimento do Termo, além da correção monetária.

17.12. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

17.13. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

17.14. A OSC deverá cumprir com os dispositivos de transparência de seus atos consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado, termos de ajustes, planos de trabalho, relação nominal dos dirigentes, valores repassados, lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas), os respectivos valores pagos, remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis, relatórios físico-financeiros de

acompanhamento, regulamento de compras e de contratação de pessoal. (conforme Comunicado SDG nº 016.2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

17.15. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram também dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

17.16. As prestações de contas serão avaliadas:

- I. regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II. regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- III. irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

17.17. Verificando-se o não cumprimento das metas mínimas estabelecidas nas diretrizes, o Cimps notificará a OSC e fará repasse mensal proporcional a utilização devida dos recursos empregados.

17.17.1. Persistindo o não cumprimento do mínimo da meta estabelecida no mês subsequente, o Cimps rescindir o Termo de Colaboração e fará o chamamento daquela imediatamente mais bem classificada para dar continuidade da execução do serviço.

17.17.2. Não havendo outra(s) entidade(s) classificada(s) para a execução do referido serviço, poderá ser aberto um novo Edital de Chamamento para o objeto da parceria.

18. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

18.1. O Cimps promoverá o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias., através da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria, formada por representantes dos municípios consorciados e conveniados.

18.2. A fiscalização se dará por meio de Comissão de Monitoramento e Avaliação constituída por Portaria, em atendimento ao art. 58 da Lei Federal nº 13.019/14.

18.3. Cabe à Comissão de Monitoramento e Avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria, emitido pelo Cimps (art. 59 e art. 66, inciso I e II- Lei Federal nº 13.019/14.).

18.4. É livre o acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto dos

agentes das administrações públicas municipais consorciadas, conveniadas e do Cimps, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado correspondente, conforme inciso XV do art. 42 da Lei 13.019/2014.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Pela execução da parceria em desacordo com a proposta de Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Termo de Colaboração, o Cimps poderá, garantindo defesa prévia, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa, sendo de competência do gestor da parceria a sua aplicação.

19.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

19.1.3. A aplicação das penalidades previstas neste item poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

19.1.4. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

20. DA RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

20.1. Os partícipes poderão rescindir o Termo de Colaboração, a qualquer tempo, de comum acordo ou unilateralmente, devendo, neste último caso, ser a rescisão formalizada, mediante comunicação com prova de recebimento e antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, conforme disposto no inciso XVI, do art. 42, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

20.2. Constitui motivo para rescisão do Termo de Colaboração pelo Cimps, o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou das normas estabelecidas na legislação vigente, pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável e, exemplificativamente, quando constatadas as seguintes situações:

- I. O inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas;
- II. A utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- III. Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- IV. A rejeição das contas apresentadas pela OSC;
- V. Pelo fornecimento intencional de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo Cimps;
- VI. Pela não entrega dos relatórios e prestação de contas mensais;
- VII. Pela subcontratação, transferência ou cedência, total ou parcial do objeto do Termo de Colaboração a outras OSCs;
- VIII. Pela falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da OSC;
- IX. Pela paralisação ou execução lenta das atividades, sem justa causa;
- X. Pela demonstração de incapacidade, desaparecimento, imperícia técnica ou má-fé;
- XI. Pelo cometimento de reiteradas irregularidades na execução das atividades contidas no Termo de Colaboração;
- XII. Pelo não recolhimento de tributos em geral e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários relativos aos seus funcionários; e
- XIII. Pelo desatendimento às determinações emanadas pelo Conselho Fiscal do Cimps, relativamente à execução das atividades de sua responsabilidade;

20.3. A rescisão da parceria, na forma do item anterior, enseja a imediata instauração das medidas cabíveis ao caso, podendo incluir sindicância e tomada de contas especial.

20.4. A OSC, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, restituirá os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, ao Cimps no prazo improrrogável de 30

(trinta dias), sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

20.5. A rescisão do Termo de Colaboração deverá observar os princípios da ampla defesa e do contraditório.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As OSCs são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

21.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

21.1.2. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei Federal nº 13.019/14.

21.2. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte do Cimps.

21.3. A participação no presente chamamento implica concordância tácita, por parte dos interessados, de todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas do Termo de Colaboração já estabelecidas.

21.4. O Cimps resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, através da Comissão Especial de Seleção e, em última instância, pelo Secretário Executivo ou pelo Presidente, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

21.5. A qualquer tempo, o presente Chamamento Público poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

21.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Vinhedo (sede do Cimps), para dirimir litígios resultantes deste Edital.

22. DOS ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho

ANEXO III – Modelo de Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;

ANEXO IV – Modelo de Declaração e Relação nominal atualizada do quadro de dirigentes da OSC;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento;

ANEXO VI - Modelo de Declaração sobre Instalações e Condições Materiais da OSC;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Indicação de Contador responsável;

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Indicação do Gestor responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;

ANEXO IX – Modelo de Declaração de outras condições gerais de habilitação;

Anexo X – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo XI – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo XII – Modelo de Relatório Mensal de Atividades

Vinhedo- SP, 21 de agosto de 2024.

CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS

Presidente do Cimps

**ANEXO I:
TERMO DE REFERÊNCIA**

SERVIÇO REGIONALIZADO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA MULHERES, E SEUS FILHOS MENORES DE 18 ANOS, QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA – CASA ABRIGO REGIONAL

OBJETO

Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas e interessadas em celebrar parceria com o Consórcio Intermunicipal de Políticas Sociais - Cimps para execução do Serviço Regionalizado de Acolhimento Institucional para mulheres, e seus filhos menores de 18 anos, que se encontram em situação de violência – Casa Abrigo Regional.

O Serviço deverá seguir as diretrizes da Norma Operacional Básica-NOB, Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que disciplina a gestão pública de assistência social a nível nacional, além da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução nº109, de 11 de novembro de 2009.

A Casa Abrigo Regional, deverá ofertar 20 vagas, com funcionamento ininterrupto nos 7 (sete) dias da semana para atender as demandas dos municípios de Bom Jesus dos Perdões, Itupeva, Jarinu, Louveira e Vinhedo, sendo 4 vagas para cada município participante.

O Serviço deverá ser implantado, necessariamente, em uma das cidades participantes da parceria - que será indicada, pelo Conselho Gestor do Cimps, apenas à vencedora do certame. Ele deverá ter caráter sigiloso, desde a identidade das usuárias até o endereço do local de execução, para garantir a segurança e privacidade das mulheres acolhidas.

REFERÊNCIA LEGAL

- Política Nacional de Assistência Social PNAS (MDS: 2004) que reestrutura a política pública de assistência social;
- NOB/RH/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que trata dos profissionais que atuam no Sistema Único de Assistência Social;
- Lei nº 11.340/2006, que cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Lei Maria da Penha;

- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009, que organiza a rede de serviços socioassistenciais por níveis de complexidade em Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
- Diretrizes Nacionais para o Abrigamento de Mulheres em Situação de Violência; Secretaria Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres; Secretaria de Políticas para as Mulheres (Brasília; 2011).
- Lei Federal nº 13.019, de 31/07/2014 que trata das Parcerias entre a Administração Pública e as organizações da Sociedade Civil;

1. JUSTIFICATIVA

A cooperação intergovernamental entre municípios de pequeno e médio porte, através do consorciamento intermunicipal, mostra-se uma estratégia exitosa para a consolidação do acesso da população às ações e serviços de maior complexidade, nas diversas políticas públicas.

Os municípios de pequeno porte, em especial, apresentam inúmeras dificuldades técnicas, administrativas e financeiras na operacionalização de serviços de alta complexidade e, por essas razões, construir mecanismos de coordenação e parceria com outros municípios e os outros níveis de governo é primordial para resolverem dilemas de ação coletiva e problemas das políticas públicas.

Neste contexto, a proposta de um Serviço Regionalizado de Acolhimento Institucional para mulheres, e seus filhos menores de 18 anos, que se encontram em situação de violência – Casa Abrigo Regional - mostra-se inovadora, uma vez que permitirá não somente o compartilhamento dos custos e da gestão do Serviço, mas também a ampliação das ofertas e o compartilhamento de experiências exitosas entre os municípios envolvidos na parceria.

Assim, a Casa Abrigo Regional será implantada através da parceria entre o Cimps e Organização da Sociedade Civil, com notória atuação na área de garantia de direitos humanos das mulheres, e terá como área de abrangência a macrorregião do Cimps atendendo as demandas dos municípios de Bom Jesus dos Perdões, Itupeva, Jarinu, Louveira e Vinhedo.

A Casa Abrigo Regional tem a missão de assegurar a proteção integral às mulheres vítimas de violência, preservando a saúde física e mental e deve ser ofertada à luz da Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), considerada um marco no enfrentamento da violência contra as mulheres no Brasil.

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVO

2.1 Da Casa Abrigo Regional

Deverá prever a oferta de 20 (vinte) vagas de acolhimento para mulheres vítimas de violência acompanhadas de seus filhos e/ou dependentes, sendo 4 vagas para cada município participante da parceria, que poderão ser negociadas entre eles.

2.2 Caracterização do Serviço

Previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e que integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a Casa Abrigo Regional tem como prerrogativa o atendimento integral que garanta privacidade, respeitando costumes, tradições, grupo familiar, raça/etnia, identidade de gênero, orientação sexual e religião.

Consiste em acolhimento provisório e integral, em local protegido, para mulheres, acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão, prioritariamente, da violência doméstica e familiar e, sempre que possível, ampliando o atendimento para as mulheres ameaçadas pelas demais formas de violência como assédio sexual, violência institucional, tráfico de mulheres e etc.

Sua atuação será de forma regionalizada, com funcionamento em regime de cogestão com as prefeituras dos municípios participantes da parceria (Bom Jesus dos Perdões, Itupeva, Jarinu, Louveira e Vinhedo), atuando de forma articulada com a rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas - saúde, educação, habitação, trabalho, direitos humanos - do município Sede e dos municípios de origem das usuárias, bem como com o Sistema de Justiça, ofertando atendimento jurídico e psicológico para as usuárias e seus filhos e/ou dependente(s).

Deve configurar-se como um local seguro e eficaz na promoção da proteção das mulheres submetidas às diversas formas de violência, assegurando a obrigatoriedade em manter o sigilo, tanto do endereço do local da execução do Serviço quanto da identidade das usuárias.

O processo de acompanhamento das usuárias, bem como seu desligamento, deve ser construído conjuntamente com cada mulher a partir do Estudo Diagnóstico e do Plano Individual de Atendimento (PIA) ou Plano de Atendimento Familiar (PAF), observando as peculiaridades de cada situação.

É fundamental que as equipes do serviço pautem seu trabalho por tais especificidades e adotem estratégias que possam auxiliar no processo de reorganização da vida pessoal e resgate da autoestima e promover os direitos humanos das mulheres.

É imprescindível que o Serviço atue de forma articulada com a rede socioassistencial do município de origem de cada usuária, promovendo estratégias conjuntas para

garantir, no momento do desligamento, o acompanhamento efetivo das demandas dessas mulheres e promovendo o acesso a direitos como: habitação (auxílio aluguel), trabalho, inclusão em programas sociais e de geração de renda, etc.

Esse serviço estará vinculado aos serviços socioassistenciais das Secretarias Municipais de Assistência Social (Centros de Referência da Assistência Social – CRAS e Centros de Referência Especializados da Assistência Social - CREAS) dos municípios consorciados e manterá relação direta com as equipes dos CREAS e equipe de Proteção Social Especial – PSE - dos Órgãos Gestores envolvidos na parceria.

2.3. Dos Usuários

Mulheres em situação de violência, acompanhadas ou não de seus filhos menores de dezoito anos.

O Serviço deve avaliar as especificidades e acolher as usuárias que eventualmente possuam doenças crônicas e/ou transtornos mentais/dependências de substâncias psicoativas, com uso ou não de medicação controlada, respeitando as especificidades de cada caso na organização do espaço e seguindo os protocolos vigentes, desde que estas usuárias estejam aptas a conviver normalmente com as demais acolhidas.

2.4 Da Metodologia e sigilo

2.4. 1 Metodologia Geral

De modo geral, o Plano de Trabalho das Organizações deve considerar:

- a) *Interdisciplinaridade* - Organização da equipe e estruturação da intervenção de forma interdisciplinar, visando a uma assistência integral;
- b) *Capacitação da equipe* - promoção da capacitação, educação continuada e supervisão da equipe interdisciplinar dentro da ótica da violência de gênero;
- c) *Abordagem crítica em questões de gênero* - repensar as relações de gênero, a cultura machista, a violência social e o poder dos homens sobre as mulheres, revisando valores e promovendo o diálogo e a negociação nas relações;
- d) *Abordagem de grupo* - promoção de oficinas, onde as mulheres possam trabalhar coletivamente a situação de violência vivida e reconstruir sua autoestima;
- e) *Autogestão* - promoção de gestão participativa e tomada de decisões coletivas na organização dos serviços, por parte da equipe de trabalhadores do Serviço em conjunto com as mulheres acolhidas. As usuárias devem ter espaço reservado para discutir suas atividades diárias, sugerindo temas e questões

que considerem mais interessantes e adequadas ao seu momento de reflexão. Este processo deve ser desenvolvido com a participação direta das usuárias, propondo-se um código de convivência, através de regimento interno, e avaliações sobre o ambiente, atividades e resultados;

- f) *Constituição de redes* - articulação dos serviços, através do estabelecimento de uma rede de parcerias, tais como: Delegacias Especializadas no Atendimento à Mulher, Conselhos de Direitos da Mulher, Centros de Atendimento à Mulher, Rede de Saúde, Hospitais, Conselhos Tutelares, Defensoria Pública, Agências de Emprego, Polícia Militar e rede social, dentre outros.

2.4.2 Sigilo

O sigilo e a segurança do Serviço são condições essenciais para o seu funcionamento, constituindo cláusula de Termo de Colaboração. A inobservância desses itens implicará na denúncia do contrato a qualquer tempo.

A fim de garantir o sigilo da localização do serviço, o endereço e contato telefônico a serem fornecidos para prestadores de serviços e parceiros deverão ser aqueles da sede da OSC.

Pelo mesmo motivo, recomendamos que os atendimentos a integrantes da rede de apoio das pessoas acolhidas não ocorram no endereço do Serviço.

2.5 Dos Objetivos

2.5.1 Objetivo Geral

Acolher mulheres em situação de violência, prioritariamente doméstica e familiar, mas também outras formas de violência, e seus filhos (com idade de até dezoito anos incompletos), que estejam em risco de morte ou ameaça, oferecendo proteção integral.

2.5.2 Objetivos Específicos

- 1) Oferecer abrigo temporário com a oferta de atendimento integral e interdisciplinar às mulheres e seus filhos;
- 2) Possibilitar a construção de projetos pessoais que visem a superação da situação de violência, o desenvolvimento de capacidades, o desenvolvimento e o exercício da autonomia pessoal e social e o fortalecimento da autoestima;
- 3) Assegurar a garantia dos Direitos socioassistenciais das mulheres e seus filhos;

4) Promover condições objetivas de inserção social conjugando as ações do Serviço com programas de saúde, moradia, creches, entre outros, fortalecendo a rede de atendimento;

5) Promover acesso a rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva das mulheres;

6) Prevenir a continuidade de situações de violência, provendo suporte informativo e instruindo as mulheres para reconhecerem seus direitos como cidadãs e os meios para efetivá-los;

7) Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial;

2.6. Do Acesso e Acolhimento

O acolhimento se dará por solicitação do órgão gestor da assistência social do município participante, conforme disponibilidade de vagas acordadas, mediante encaminhamento por um formulário de registro do serviço de proteção social especial e o Boletim de Ocorrência, com envio posterior da medida protetiva.

2.6.1 Atendimento e acolhimento das usuárias:

- I. A identificação e o registro da demanda deverão acontecer pelo equipamento responsável pela proteção social especial do município de origem da mulher atendida. Após o atendimento, será checado com a usuária se ela aceita o acolhimento, caso haja o aceite, será apresentada proposta de acolhimento, seguida de uma entrevista técnica com todas as informações sobre o serviço, com formulário informativo e assinatura do Termo de Acolhimento Voluntário.
- II. A Casa Abrigo ficará responsável por receber a usuária com os seus filhos e/ou dependentes.
- III. Todo o encaminhamento da vítima deve ocorrer de forma sigilosa, somente com a equipe técnica e a Casa Abrigo sabendo o futuro destino da usuária.
- IV. É importante que haja articulação entre o município sede do Serviço, o município de origem da usuária, o Conselho Gestor do Consórcio e a Casa Abrigo Regional em relação a situação educacional dos filhos e/ou dependentes da mulher vítima de violência.
- V. O município de origem deverá providenciar o deslocamento, da usuária e seus dependentes, até o local determinado na cidade-sede do Serviço, em seguida, a Organização da Sociedade Civil –OSC fica responsável pelo transporte até o local da Casa Abrigo Regional, de forma a manter o sigilo, tanto de deslocamento, como de acolhimento.

- VI. O Serviço deve manter articulação com o município de origem com constante análise acerca do período de acolhimento necessário, feita de forma individualizada e respeitando as singularidades de cada usuária.
- VII. Após o acolhimento, o Serviço deve assegurar a orientação jurídica necessária para preservação dos direitos e interesses da acolhida e de seus dependentes;
- VIII. Todas as ações realizadas pelo Serviço, durante o período de acolhimento, devem ser informadas e articuladas com o serviço de assistência social do município de origem da usuária, sendo este a principal referência da usuária durante e após o seu acolhimento.

2.6.2 Periodicidade do Acolhimento

O tempo de permanência no acolhimento institucional será definido conforme avaliação da equipe técnica do Serviço em conjunto com a equipe técnica do município de origem.

2.6.3 Procedimento de Desacolhimento (saída)

O desacolhimento da usuária deve ser feito de forma personalizada junto ao Conselho Gestor do Consórcio e o serviço de assistência social municipal no qual a usuária está vinculada, considerando o caso e o desdobramento do atendimento realizado durante o período de permanência na Casa Abrigo, avaliando se houve superação da situação de violência.

O desacolhimento também deve ser feito de forma gradativa, e deve ser tratado como um processo de construção de autonomia da usuária.

O Conselho Gestor do Consórcio e o serviço de assistência social municipal na qual a usuária está vinculada deverão analisar qual o encaminhamento mais adequado para a usuária.

Após o desligamento do Serviço é essencial que a assistência social municipal, na qual a usuária está vinculada, garanta o acesso da mulher a políticas públicas de forma permanente, como programas sociais e de geração de renda, por exemplo. Além de um acompanhamento pelo período mínimo sugerido de 6 (seis) meses após o desligamento, criando condições para que a vítima não se veja obrigada a retornar ao convívio com o agressor, ou aceite novas situações de violência.

O desacolhimento poderá também ocorrer por vontade própria da usuária ou desligamento avaliado pela Organização da Sociedade Civil – OSC e Conselho Gestor do Consórcio.

2.7 Do Período de Funcionamento:

A Casa Abrigo Regional deverá funcionar ininterruptamente – 24h (vinte e quatro horas) por dia, sete dias da semana.

2.8. Monitoramento, Avaliação e Indicadores de Resultados:

Como forma de avaliar o impacto social do serviço na vida e proteção social das mulheres atendidas, foram atribuídos indicadores para cada meta a ser alcançada, que deverão ser monitorados durante a execução do serviço, em prazos pré-estabelecidos e avaliados ao longo do prazo da parceria.

2.8.1 Objetivos, Metas e Indicadores

Objetivos específicos	Metas	Indicadores
1) Oferecer abrigo temporário com a oferta de atendimento integral e interdisciplinar às mulheres e seus filhos	1) Propiciar ambiente com condições adequadas de segurança física para 100% das mulheres acolhidas	1) Medidas de segurança implantadas nos espaços físicos
	2) Oferecer atendimento integral e interdisciplinar para 100% das mulheres acolhidas	2) Capacitações para os profissionais do Serviço
		3) Número de atividades coletivas promovidas pela equipe técnica (grupos temáticos, oficinas e rodas de conversa) que abordam diversos temas como inteligência emocional, autocuidado e autoestima, violência, sociedade patriarcal, direitos das mulheres, etc
2) Possibilitar a construção de projetos pessoais que visem a	3) 100% das mulheres acolhidas com Pactuação de PIA e/ou PAF	4) Percentual de mulheres acolhidas com PIA e/ou PAF pactuados

Objetivos específicos	Metas	Indicadores
superação da situação de violência, o desenvolvimento de capacidades, o desenvolvimento e o exercício da autonomia pessoal e social e o fortalecimento da autoestima;	4) Alcance de até 80% das metas pactuadas no PIA e/ou PAF ao final do acolhimento	5) Percentual de alcance das metas pactuadas no PIA e/ou PAF
3) Assegurar a garantia dos Direitos socioassistenciais das mulheres e seus filhos	5) Referenciamento de 100% das mulheres aos CRAS para avaliação e concessão de Benefícios e atualização de Cadúnico	6) Percentual de Benefícios e programas (Benefícios Eventuais, Bolsa Família, e outros) concedidos após o acolhimento e de atualizações cadastrais
	6) Inclusão de 80% das crianças e jovens em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	7) Quantidade de crianças e adolescentes inseridas em SCFV
	7) Inclusão de até 70% das usuárias e seus filhos nas atividades coletivas do Serviço	8) Percentual de participação em atividades coletivas
	8) Referenciamento de 100% das mulheres aos CREAS da cidade de origem	9) Quantidade de mulheres referenciadas aos CREAS
4) Promover condições objetivas de inserção social conjugando as ações do Serviço, com	9) Participação do Serviço em Reuniões de Rede - Socioassistencial e Intersetorial.	10) Percentual de presença do Serviço nas Reuniões de Rede - Socioassistenciais e Intersetoriais, no município sede ou nos municípios de origem das mulheres

Objetivos específicos	Metas	Indicadores
programas de saúde, moradia, creches, entre outros, fortalecendo a rede de atendimento;	10) 100% das mulheres e seus filhos referenciados à UBS e acompanhadas pelo Programa Saúde da Família, do território (durante o período de acolhimento) e da cidade de origem (pós acolhimento)	11) Quantidade de mulheres em acompanhamento nas UBS
	11) 100% das cadernetas de vacinação atualizadas;	12) Número de Cadernetas atualizadas
	12) 100% das crianças e adolescentes matriculados na rede formal de ensino do território (durante o período de acolhimento) e da cidade de origem (pós acolhimento)	13) Número de matrículas realizadas
	13) Inclusão de até 80% das usuárias, e seus filhos, em atividades externas (esportivas, culturais e de lazer)	14) Quantidade de participantes em atividades externas
5) Promover acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva das mulheres;	14) Propiciar que 100% das mulheres que demonstrem interesse em qualificação/requalificação profissional tenham acesso às oficinas e cursos	15) Inclusão em cursos de formação ou requalificação profissional durante o período de acolhimento
		16) Inclusão em cursos de formação ou requalificação profissional nos territórios de origem (após o período de acolhimento)
	15) Reduzir os desacolhimentos decorrentes de decisão em	17) Número de desacolhimentos por

Objetivos específicos	Metas	Indicadores
6) Prevenir a continuidade de situações de violência, provendo suporte informativo e instruindo as mulheres para reconhecerem seus direitos como cidadãs e os meios para efetivá-los;	voltar a conviver com o agressor;	decisão de voltar a conviver com o agressor;
	16) Atingir o percentual de 80% de mulheres com permanência no serviço pelo tempo necessário para superação do ciclo de violência	18) Quantidade de desligamentos em decorrência da superação da situação de violência
	17) Garantir oportunidades reais para a construção de novos projetos de vida	19) Quantidade de mulheres desenvolvendo atividade remunerada após o acolhimento
7) Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial;	18) Produzir e disponibilizar dados para a Vigilância Socioassistencial dos territórios	20) Participação em Reuniões com os Setores de Vigilância Socioassistencial dos municípios, ao menos a cada 4 meses e disponibilizar índices de: a) Acolhimento; b) Causas dos acolhimentos; c) Encaminhamentos; d) causas dos desacolhimento e outros.

3. DA EQUIPE DE RECURSOS HUMANOS

3.1 Da Equipe

Em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, a composição da equipe deve considerar o número de indivíduos atendidos, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários. Desta forma, em se tratando de um Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres, e seus filhos menores de 18 anos,

que se encontram em situação de violência, devem ser consideradas as especificidades desse público.

A equipe técnica do Serviço foi estabelecida em conformidade com as orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do SUAS;

A Casa Abrigo Regional deverá dispor de equipe especializada/capacitada, desenvolvendo metodologia adequada para prestação de serviço personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas;

A equipe deverá desenvolver essencialmente: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais e do município de origem com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra referência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais local e do município de origem; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos local e do município de origem; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos

Todos os profissionais envolvidos na oferta do Serviço de Acolhimento para mulheres em situação de risco e de violência devem possuir habilidades teóricas e práticas para a realização do trabalho com as usuárias e o quadro de profissionais deve priorizar a contratação de mulheres, para maior conforto das usuárias acolhidas.

A OSC deverá cumprir o disposto neste edital e apresentar em seu Plano de Trabalho, obrigatoriamente, quadro de Recursos Humanos que contenha todos os profissionais que compõem o quadro de equipe profissional mínima exigida pela NOB-RH SUAS, conforme discriminado abaixo:

3.2 Do Quadro De Recursos Humanos para a Casa Abrigo Regional

Quantidade	Cargo	Carga Horária Semanal
01	Coordenador	40h
01	Assistente Social	30h
01	Psicóloga	30h
01	Nutricionista	15h
09	Educador Social	44h
01	Cozinheira	44h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	44h
01	Auxiliar de Apoio Administrativo	44h
01	Motorista	40h

O quadro de recursos humanos, empregados ou terceirizados, bem como todos os encargos trabalhistas são de responsabilidade da OSC.

Os reajustes salariais e demais benefícios assegurados aos funcionários, contratados diretamente ou provenientes de terceirização, deverão seguir o estabelecido em acordos e convenções coletivas de trabalho.

3.3. Perfil e Atribuição dos Profissionais*:

*Os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de acolhimento foram estabelecidos pela NOB-RH/SUAS.

Cargo: Coordenadora	
Formação/Perfil	Técnico (a) de Nível Superior com experiência na área social, atendendo ao previsto na Resolução nº 17/2011, do CNAS, com registro ativo no Conselho da Categoria quando houver.

Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestão dos processos técnicos, operacionais e administrativos do Serviço; ● Supervisionar e subsidiar tecnicamente a equipe nas ações ou estratégias metodológicas do Serviço, na elaboração de instrumentais de trabalho e na organização dos registros de informações produzidas no âmbito do serviço; ● Realizar periodicamente reuniões de equipe para avaliação das ações e resultados alcançados; ● Organização da seleção e contratação de pessoal; ● Participar da elaboração, da implementação e da avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e outras políticas públicas; ● Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, construção coletiva de indicadores, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outros; ● Participar da organização dos processos de educação permanente da equipe; ● Organizar relatórios de atividades do Serviço a serem enviados para a SEMAS sempre que solicitado.
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cargo: Assistente Social	
Formação/Perfil	Profissional graduado (a) em Serviço Social, com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar acolhida, atendimento individual e em grupo, conforme demanda, às pessoas atendidas pelo Serviço; ● Levantar os fatores ligados à questão social que contribuem neste momento para a não-superação da situação de violência da mulher atendida e, dentro dos limites técnicos e éticos de sua atuação, garantir que tais fatores sejam considerados no planejamento e construção das ações a serem realizadas pelo Serviço;

	<ul style="list-style-type: none">• Construir o Plano Individual/Familiar de Atendimento em conjunto com psicólogo (a), as educadoras sociais e a pessoa/família atendida, bem como acompanhar sua execução;• Desenvolver, em conjunto com psicólogo (a) e educadores sociais, estratégias que contribuam para o desenvolvimento da autonomia das pessoas atendidas e para a convivência com os demais acolhidos;• Planejar e construir atividades de convívio e de organização da vida cotidiana em conjunto com coordenador, a psicólogo e educadores sociais;• Apoiar tecnicamente a coordenação e os educadores sociais do serviço em suas atribuições;• Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras;• Efetuar permanente articulação com a equipe dos CREAS para estudo de casos ou para assegurar a complementaridade entre os dois serviços;• Preencher instrumentais de trabalho e efetuar a organização dos registros de informações produzidas no âmbito do atendimento;• Manter as informações sobre o atendimento aos usuários atualizadas ;• Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede;• Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe;• Participar das reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas;• Apoiar tecnicamente a coordenadora na elaboração de relatórios das ações realizadas.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cargo: Psicólogo

Formação/Perfil	Profissional graduado em Psicologia, com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar acolhida, atendimento individual e em grupo, conforme demanda, às pessoas atendidas pelo Serviço; ● Levantar os fatores que contribuem neste momento para a não-superação da situação de violência da mulher atendida que são objetos de estudo da Psicologia e, dentro dos limites técnicos e éticos de sua atuação, garantir que tais fatores sejam considerados no planejamento e construção das ações a serem realizadas pelo Serviço; ● Construir o Plano Individual/familiar de Atendimento em conjunto com assistente social, educadores sociais e a pessoa/família atendida, bem como acompanhar sua execução; ● Desenvolver, em conjunto com assistente social e educadores sociais, estratégias que contribuam para o desenvolvimento da autonomia das pessoas atendidas e para a convivência com os demais acolhidos; ● Planejar e construir atividades de convívio e de organização da vida cotidiana em conjunto com a coordenadora, a assistente social e as educadoras sociais; ● Apoiar tecnicamente o coordenador e as educadoras sociais do serviço em suas atribuições; ● Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras; ● Efetuar permanente articulação com a equipe dos CREAS para estudo de casos ou para assegurar a complementaridade entre os dois serviços; ● Preencher instrumentais de trabalho e efetuar a organização dos registros de informações produzidas no âmbito do atendimento; ● Manter as informações sobre o atendimento aos usuários atualizadas em sistema; ● Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede;

	<ul style="list-style-type: none"> ● Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe; ● Participar das reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas; ● Apoiar tecnicamente o coordenador na elaboração de relatórios das ações realizadas.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cargo: Nutricionista	
Formação/Perfil	Profissional com formação em Nível Superior, com registro no órgão de classe. Experiência no trabalho interdisciplinar; Sensibilidade para as questões sociais; Boa capacidade relacional e habilidade para lidar com diferentes formas de comunicação.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ● Compor a equipe multiprofissional no trabalho de acolhimento humanizado aos usuários; ● Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional para atender usuários, incluindo grupos específicos; ● Orientar o usuário quanto às técnicas higiênicas e dietéticas relativas à alimentação; ● Prestar assistência nutricional aos usuários e famílias em risco de insegurança alimentar e nutricional; ● Executar as atribuições de Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) nas instituições de assistência, quando couber; ● Dentre outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas de número 600, de 25 de fevereiro de 2018, na área de Nutrição em Saúde Coletiva, subárea de Políticas e Programas Institucionais, no âmbito da Rede Socioassistencial.

Cargo: Educador (a) Social	
Formação/Perfil	<p>Profissional de Nível Médio, conforme o previsto na Resolução nº 09/2014, do CNAS.</p> <p>Perfil: motivação para a função; empatia, disposição para o estabelecimento de vínculos, capacidade para gerenciar conflitos, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional, compreensão das desigualdades sociais e suas consequências na vida dos usuários; compreensão sobre questões de gênero, raça/etnia, orientação sexual e do combate às discriminações.</p>
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ● Assegurar acolhida aos novos usuários do Serviço; ● Orientar as pessoas atendidas quanto às diretrizes de funcionamento e convivência dentro da unidade institucional; ● Construir, em conjunto com psicólogo, assistente social e a mulher atendida, o Plano Individual/Familiar de Atendimento; ● Desenvolver, em conjunto com psicólogo e assistente social, estratégias que contribuam para o desenvolvimento da autonomia das mulheres atendidas, bem como atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; ● Contribuir para a elaboração e efetivação de atividades definidas a partir das demandas observadas no cotidiano do trabalho; ● Promover a integração e o convívio democrático e respeitoso entre as acolhidas, fornecendo-lhes ferramentas para a gestão de eventuais conflitos; ● Identificar demandas técnicas e de intervenção educativa e levá-las aos estudos de caso com a equipe técnica e coordenação; ● Acompanhar, em situações extremamente necessárias, as acolhidas em unidades de saúde e/ou outros serviços que precisem de um acompanhante.

Cargo: Cozinheira	
Formação/Perfil	Profissional de Ensino Fundamental, conforme o previsto na Resolução nº 09/2014

Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ● Preparar e cozinhar os alimentos, responsabilizando-se pela cozinha; ● Atenção ao frescor dos alimentos; ● Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação; ● Armazenar os alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; ● Operar os equipamentos da cozinha; ● Zelar pela conservação e higiene dos instrumentos e equipamentos da cozinha; ● Executar a limpeza da área interna da cozinha, limpeza das máquinas, utensílios, louças e da cozinha em geral; ● Controlar o estoque dos produtos utilizados nas refeições; ● Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; ● Organizar a despensa; ● Distribuir refeições e lanches nos horários estabelecidos; ● Uso de equipamentos de higiene e segurança; ● Executar atividades correlatas.
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais	
Formação/Perfil	Profissional de Ensino Fundamental, conforme previsto na Resolução nº 09/2014
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ● Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade; ● Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral para mantê-los em condições de uso; ● Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; ● Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; ● Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;

	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; • Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; • Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cargo: Auxiliar de Apoio Administrativo	
Formação/Perfil	<p>Profissional de Nível Médio, conforme o previsto na Resolução nº 09/2014, do CNAS.</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento básico de informática, planilhas eletrônicas e internet, com domínio em sistemas operacionais básicos de editores de texto; • Conhecimento de rotinas administrativas.
Atribuições	<p>Executar serviços da área administrativa e de apoio ao desenvolvimento do serviço, sob orientação do coordenador, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; • Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações e contatos do serviço; • Organizar, catalogar, processar, arquivar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário ao serviço; • Apoiar na organização e no processamento da parceria (prestação de contas). • Receber e enviar documentos; • Atender as chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral; • É essencial que tal profissional possua habilidades e conhecimentos em informática, e utilize ferramentas de

	escritório, como impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------

Cargo: Motorista	
Formação/Perfil	Profissional de Ensino Fundamental (escolaridade mínima), conforme o previsto na Resolução nº 09/2014, do CNAS, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “B”
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ● Conduzir o veículo automotor somente para as atividades necessárias à execução do serviço, respeitando o Código Nacional de Trânsito; ● Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; ● Comunicar ao seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada pelo veículo; ● Encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada; ● Transportar a equipe técnica para as ações previstas para o serviço; ● Auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível, opinando sobre melhores trajetos para a execução do trabalho; ● Manter a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) atualizada; ● Recolher o veículo na garagem ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; ● Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; ● Utilizar o veículo somente para atender os fins do serviço; ● Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

3.4. São Atribuições comuns a todos os Profissionais:

a) Ética quanto ao sigilo das informações referente a Casa Abrigo Regional e as usuárias;

- b) Organizar o dia a dia na Casa Abrigo Regional;
- c) Resguardar os direitos de cada usuária;
- d) Acompanhar as atividades na Casa Abrigo Regional;
- e) Regulamentar e assegurar o bom ambiente e convívio interno;
- f) Manter contato com a rede de atendimento socioassistencial e de outras políticas setoriais;
- g) Participar de reuniões de equipe;
- h) Valorizar os vínculos e respeitar os direitos de todos;
- i) Garantir acesso a serviços externos de maior complexidade quando necessário;
- j) Participar de processo de educação permanente;
- k) Promover ações de intersectorialidade com organizações formais e informais para enfrentamento das demandas identificadas.

3.5 Recrutamento e Seleção dos Profissionais

3.5.1 Os custos e a coordenação do processo de recrutamento e seleção dos profissionais das equipes serão de responsabilidade das organizações (OSC) conforme Plano de Trabalho.

3.5.2 O processo de contratação desses profissionais deverá conter obrigatoriamente as seguintes etapas:

I. Análise Curricular – Para verificar se o candidato tem a formação e experiências exigidas para o cargo;

II. Entrevista – Visando aferir se o candidato possui perfil para exercer as atividades profissionais, para a especificidade do serviço.

3.5.3 Além das etapas obrigatórias estabelecidas para o processo seletivo, a OSC poderá utilizar-se de outros instrumentos de seleção para escolha do profissional mais adequado para o cargo, de acordo com cada caso.

3.5.4 A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias após a celebração da parceria. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

3.5.5 Situações e casos não previstos neste Termo de Referência serão analisados e avaliados pelos Gestores dos municípios consorciados com o devido respaldo de documentos oficiais, legislação e normativas vigentes na ocasião.

4. AMBIENTE FÍSICO E RECURSOS MATERIAIS

4.1. Ambiente Físico:

4.1.1 O serviço deverá ser realizado em endereço sigiloso, e deverá ser estruturado como espaço para moradia, com condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences, apresentando, minimamente a seguinte infraestrutura:

Cômodo	Características
Quartos	<p>Acomodações em condições de garantir privacidade e a individualidade da mulher e seus filhos (as);</p> <p>Com dimensão suficiente para acomodar as camas/ beliches e para a guarda dos pertences pessoais de cada uma de forma individualizada (armários, guarda-roupa etc.).</p> <p>Número recomendado de usuários por quarto: até 4 pessoas</p>
Sala de Estar ou Similar	<p>Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e os educadores;</p> <p>Ambiente com aparelho de televisão, sofás ou poltronas;</p>
Sala de jantar / Copa	<p>Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e os educadores;</p> <p>Ambiente adequado e agradável que favoreça o convívio social e de acordo com as normas da Vigilância Sanitária;</p> <p>Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha);</p>
Ambiente para Estudo	<p>Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado.</p>
Banheiros	<p>Prever 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 7 (sete) usuários</p> <p>Prever 1 lavatório, 1 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários;</p> <p>Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado para pessoas com deficiência.</p>

Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários e educadores.
Despensa	Ambiente arejado, iluminado, protegido, com acomodação adequada aos alimentos e suas especificidades, de acordo com as normas técnicas da legislação sanitária vigente;
Área de Serviço	Espaço para lavanderia com máquina de lavar, secadora, tanque para lavar roupa, mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene da Casa, com as roupas de cama, mesa, banho e pessoal
Espaço para recreação infantil	Ambiente com iluminação e organizado para o livre uso das crianças e adolescentes acolhidos. Com brinquedos educacionais de forma a ensinar enquanto os entretém, tendo neles objetivos pedagógicos que proporcionem interação social e familiar;
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos; Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários;
Garagem	O imóvel necessita ter espaço de garagem que não impeça a circulação das pessoas;
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões etc.); Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa/técnica da instituição, separada da área de convívio das usuárias.
Sala de	Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de

Coordenação/ Atividades Administrativas	atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística etc.); Deve ter área reservada para guarda de prontuários das usuárias, em condições de segurança e sigilo; Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de convívio das usuárias.
Sala para atendimento individualizado	Espaço que garanta o sigilo e a privacidade nos atendimentos individuais.
Sala /Espaço para reuniões e atividades coletivas	Com espaço e mobiliário suficientes para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as usuárias.

4.1.2 Toda infraestrutura da Casa Abrigo deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências, de acordo com as normas de acessibilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.1.3 Para garantia do sigilo não deverá ser utilizada placa de identificação e nem ser realizada divulgação do endereço do serviço ou de informações que permitam identificar sua localização ou a identidade das usuárias, seja em documentos de acesso ao público ou em redes sociais. Da mesma forma é de extrema importância que o endereço seja sigiloso, com acesso permitido somente às pessoas autorizadas pela comissão de gestão.

4.1.4 A fim de que seja minimizado o risco de acesso por pessoas não autorizadas ao espaço físico do serviço, deverão ser empregados recursos que garantam a segurança do imóvel e das usuárias, dentre eles, serviços terceirizados de monitoramento e segurança no imóvel que o abrigará.

4.1.5 A Casa Abrigo deverá possuir Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB e licença da Vigilância Sanitária.

4.2. Recursos materiais:

4.2.1 Para desenvolvimento do serviço, serão necessários materiais permanentes e de consumo, dentre eles: Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto; Computadores com configuração que comporte sistemas de dados e provedor de internet de banda larga; Impressora; Telefone; Banco de dados de usuários e da rede de serviços do território; Material para trabalho socioeducativo e pedagógico, compreendendo artigos de caráter cultural, lúdico e esportivo; Materiais de limpeza e higiene, Roupas de camas e vestuário, Materiais de apoio necessários ao desempenho das atividades do serviço; Material de expediente e administrativo.

4.3. Demais Provisões

4.3.1 Locação de veículo

Caso a organização não possua veículo próprio que possa atender com exclusividade as demandas da Casa Abrigo, deverá ser disponibilizado, com o recurso da parceria, a locação de 01 (um) veículo com 05 (cinco) lugares para possibilitar a realização de visitas domiciliares e outras demandas necessárias, conforme Plano de Trabalho.

4.3.2 Alimentação

A alimentação fornecida deverá ser mantida com recurso da parceria, respeitando os aspectos culturais locais.

A OSC deverá apresentar cardápio mensal elaborado por nutricionista, fixado em local visível, com preparações variadas, equilibradas e nutritivas, proporcionando o aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos usuários, conforme orientação do profissional de saúde.

Na elaboração dos cardápios deverá ainda ser observada a sazonalidade dos gêneros alimentícios, sendo diferenciados para datas especiais e comemorativas.

A manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir o estabelecido na RDC nº 216/2004 que dispõe sobre o regulamento técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação, e nos demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

A OSC deverá manter disponíveis normas e rotinas técnicas quanto aos seguintes procedimentos:

- a) Limpeza e descontaminação dos alimentos;
- b) Armazenamento dos alimentos;
- c) Preparo dos alimentos com enfoque nas boas práticas de manipulação;
- d) Boas práticas para prevenção e controle de vetores;
- e) Acondicionamento de resíduos.

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. Obrigações e Responsabilidades da Organização da Sociedade Civil

- a) Estar devidamente qualificada conforme Lei 13.019/2014;
- b) Estar inscrita nos CMAS e CMDCA de cada município participante do equipamento;
- c) Executar os serviços de forma ininterrupta, inclusive feriados, 24 horas por dia;
- d) Implantar o serviço da Casa Abrigo Regionalizada no prazo de até 30 dias, após assinatura do Termo de Colaboração;
- e) Manter a Casa Abrigo Regionalizada vinculada à rede pública de serviços municipais, prioritariamente ao serviço de proteção social especial das cidades que vão compor o serviço;
- f) Implementar o pleno funcionamento da Casa Abrigo Regionalizada com funcionamento em regime de cogestão, que assegure a obrigatoriedade de manter a segurança das acolhidas e da Casa Abrigo;
- g) Garantir o sigilo da localização da Casa Abrigo e de todas as acolhidas por meio de um Termo de Confidencialidade e Sigilo de todos os envolvidos com o serviço;
- h) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas às acolhidas, com assinatura de Termo de Confidencialidade e Sigilo para todos os colaboradores da Casa Abrigo;
- i) Executar o Serviço da Casa Abrigo Regionalizada, afastada de outras residências e de outros equipamentos da cidade em que será instalada, garantindo assim o sigilo e a segurança das acolhidas;
- j) Garantir um imóvel devidamente adaptado, amplo e arejado para proporcionar conforto e comodidade, que ofereça recursos de infraestrutura e serviços e que possua AVCB;
- k) Atender as normativas para estrutura física e capacidade, conforme Resolução Conjunta do CNAS e CONANDA nº 1, de 18 de junho de 2009;
- l) Manter todas as condições (manutenção) necessárias para o funcionamento da Casa Abrigo Regionalizada: instalações físicas, equipamentos/mobiliário, transporte, higienização adequada, profissionais qualificados, roupa de cama, alimentação, insumos e, outros estipulados pelo Conselho Gestor do Cimps, de acordo com Plano de Trabalho, Termo de Referência e Edital de Chamamento Público;
- m) Executar as atividades pactuadas, de acordo com o estipulado no presente termo

e respectivo Plano de Trabalho, e em conformidade com as orientações e diretrizes técnicas fixadas em conjunto com Conselho Gestor do Cimps no desenvolvimento dos trabalhos;

- n) Respeitar as normas definidas quanto ao fluxo para encaminhamento das acolhidas, visando garantir segurança, sigilo e o bom atendimento;
- o) Elaborar relatório mensal, sintético e analítico, dos serviços executados e evolução do Plano Individual de Atendimento – PIA e/ou Plano de Acompanhamento Familiar – PAF de cada usuária da Casa Abrigo Regionalizada e encaminhar para o município de origem;
- p) Apresentar prestação de contas mensal até o dia 5 ° (quinto) dia útil do mês subsequente e ao final da parceria, por meio de formulários padronizados elaborados pelo Conselho Gestor do Consórcio;
- q) A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao conselho gestor da parceria avaliar o andamento ou 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;
- r) Manter escrituração contábil regular;
- s) Providenciar abertura de conta corrente para movimentação exclusiva dos recursos, objeto desta parceria, devendo informar ao Cimps o número da conta e da agência;
- t) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- u) Relatório de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- v) Relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.
- w) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- x) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade

- civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- y) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como, pelos danos decorrentes da realização deles;
 - z) Apresentar ao conselho gestor da parceria, até o dia útil imediatamente anterior ao início da execução dos serviços, lista contendo os nomes e números dos documentos pessoais inclusive, quando for o caso, do registro no conselho de classe dos profissionais envolvidos diretamente na execução dos serviços;
 - aa) Manter, durante toda a execução da parceria os mesmos critérios de seleção de pessoal exigidos quando do primeiro processo de seleção sempre que houver alteração no quadro de pessoal;
 - bb) Manter, durante toda a execução da parceria, as mesmas condições de habilitação exigida quando do processo de seleção, notadamente quanto à regularidade fiscal e idoneidade financeira;
 - cc) Promover e contribuir para o aperfeiçoamento dos profissionais contratados, adotando uma gestão de incentivo a capacitação e desenvolvimento pessoal;
 - dd) Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;
 - ee) Encaminhar mensalmente, com o documento fiscal, os seguintes documentos: cópias das Folhas de Pagamento dos funcionários; guias GPS - Guia Recolhimento da Previdência Social; Guia de Fundo de Garantia - FGTS referente ao mês anterior, e demais documentos pertinentes que serão requisitados posteriormente;
 - ff) Em caso de urgência/emergência médica acionar o serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU-192) para o encaminhamento dos usuários à Unidade de Saúde (UPA, PS, PA ou Hospital mais próximo) que deverá ser acompanhado pelo profissional responsável e/ou coordenador, em serviço no momento da ocorrência;
 - gg) Ofertar, no mínimo 5 refeições diárias (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia), sendo garantida a alimentação adequada para as acolhidas que apresentem doenças metabólicas e outras, avaliadas por profissional competente da Rede Pública de Saúde (diabéticos, insuficiência renal crônica, hipertensos etc.);
 - hh) A OSC não poderá cobrar das usuárias qualquer complementação aos valores repassados;

- ii) Será vedada a cobrança de serviços médicos, psiquiátricos e outros complementares;
- jj) As irregularidades apontadas deverão ser sanadas nos prazos estabelecidos pelo Conselho Gestor do Cimps, conforme a complexidade do apontamento, devendo a OSC regularizá-las. Nova vistoria será realizada para verificação do atendimento das exigências, e caso não sejam sanadas as irregularidades apontadas, o Conselho Gestor encaminhará ao setor competente para a aplicação das sanções cabíveis.
- kk) Responsabilizar-se pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos e móveis pertencentes ao patrimônio público que eventualmente sejam adquiridos, disponibilizados ou cedidos para a consecução do objeto, conforme Plano de Trabalho;
- ll) Adquirir equipamentos, materiais e serviços mediante cotações em no mínimo 03 (três) estabelecimentos comerciais evidenciando a vantajosidade da compra, conforme legislação pertinente à questão.
- mm) Responsabilizar-se pelos custos, gerenciamento e contratação de serviços de prestação continuada de concessionárias (água, energia, telefonia, GLP, etc.) e conectividade (internet), e impostos/tributos em geral, gêneros alimentícios, conforme Plano de Trabalho;
- nn) Tomar medidas necessárias para evitar falhas e erros, promover atualizações e treinamentos contínuos para os profissionais da equipe, conforme Plano de Trabalho;
- oo) Enviar ao Cimps relatórios sobre o controle da manutenção e segurança das instalações físicas, devendo informá-lo prontamente sobre pendências ou irregularidades como também as devidas providências adotadas;

- **Quanto às estratégias de cuidado permanente deve a Organização da sociedade Civil:**

- a) Atender as acolhidas com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;
- b) Garantir a integridade física e emocional das acolhidas da Casa Abrigo;
- c) Garantir preservação da identidade e história de vida das acolhidas;
- d) Dar acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

- e) Dar acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: segurança, salubridade, acessibilidade, privacidade e conforto para cuidados pessoais e repouso;
- f) Promover acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência;
- g) Dar acesso a espaços próprios e personalizados para as acolhidas dentro da Casa Abrigo;
- h) Promover o acesso à documentação civil;
- i) Possibilitar que a acolhida seja ouvida e que possa expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- j) Assegurar o acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;
- k) Assegurar o convívio comunitário e social;
- l) Assegurar as demandas, interesses, necessidades e possibilidades das acolhidas;
- m) Reparar ou minimizar os danos por vivências de violência e abusos;
- n) Promover vivências e experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- o) Dar acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades;
- p) Ofertar ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- q) Permitir que as acolhidas conheçam seus direitos e como acessá-los;
- r) Dar oportunidades de escolha e tomada de decisão e desenvolvimento da autonomia das usuárias;
- s) Promover experiências para as acolhidas se relacionarem e conviverem em grupo, administrando conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- t) Dar oportunidade para as usuárias avaliarem as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações, de modo a assegurar e fortalecer a autonomia;
- u) Desenvolver ações visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos usuários, promovendo condições para a independência e o autocuidado;
- v) Realizar diagnóstico da situação das mulheres e de seus acompanhantes para encaminhamentos assistenciais necessários;

- **Quanto à guarda dos bens e pertences das acolhidas:**
 - a) Resguardar os bens e pertences das acolhidas, responsabilizando-se pela devida utilização de recursos financeiros de sua propriedade, anterior ou não ao acolhimento na Casa Abrigo;
 - b) Guardar os bens e pertences da acolhida, e manter um registro em prontuário;
 - c) Os recursos financeiros da acolhida serão de responsabilidade delas.

- **Quanto à responsabilidade legal:**
 - a) É vedada à OSC a utilização e divulgação de dados, informações e imagens das acolhidas em qualquer mídia pública ou da Casa Abrigo;

- **Quanto aos registros e documentação;**
 - a) Efetivar registros em prontuário referentes ao convívio diário das acolhidas, plano individual de atendimento (PIA), Plano de Acompanhamento Familiar (PAF), intercorrências, histórico de saúde, arquivo de receituários, laudos, relatórios, bem como das agendas referentes aos atendimentos em serviços públicos, entre outros;
 - b) Disponibilizar relatórios estatísticos mensais para o Conselho Gestor do Cimps;
 - c) Criar mecanismo de informação didático de fácil visibilidade para os funcionários da Casa Abrigo em relação ao monitoramento semanal das atividades como, consultas, compromissos legais, exames, de modo a evitar falta de pontualidade nas programações estabelecidas;
 - d) Estabelecer registro diário em livro próprio sobre as ocorrências em cada plantão, tanto quanto a dinâmica da residência, quanto em relação às acolhidas e ao trabalho desenvolvido pelos colaboradores envolvidos e eventuais intercorrências e resoluções destas. Caberá à Coordenação produzir relatório técnico oriundo das informações contidas no livro de registros.

- **Responsabilizar-se por sua estrutura própria de recursos materiais na execução da Casa Abrigo Regionalizada**
 - a) Realizar sempre que necessário, manutenção preventiva e corretiva predial e/ou reparos na rede elétrica, hidráulica, de internet e telefonia, pintura de paredes, troca de lâmpadas, conserto ou substituição de móveis e/ou eletroeletrônicos e/ou eletrodomésticos etc;
 - b) Reposição, quando necessário, de artigos de copa/cozinha, cama, mesa e

banho;

- c) Custear a locomoção e despesas com o deslocamento das acolhidas, acompanhadas por profissional da OSC, para serviços essenciais;
- d) Fornecer material de limpeza e higiene em quantidade e qualidade suficientes;
- e) Fornecer insumos para a casa em quantidade e qualidade suficientes;
- f) Fornecer gás de cozinha e custeio de contas de consumo, como água, luz, telefone, internet;
- g) Disponibilizar aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços os produtos e equipamentos de proteção individual e a acolhida, quando necessário.

● **Responsabilizar-se pela transparência das informações:**

- a) Comunicar de imediato ao Conselho Gestor do Cimps, a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do presente Termo de Colaboração;
- b) Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, ou por falhas relativas à prestação dos serviços que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos residentes, aos órgãos do SUAS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- c) Dar livre acesso aos servidores do Cimps, dos Municípios Consorciados participantes da parceria e do Tribunal de Contas, aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014;
- d) Permitir a realização de vistorias técnicas pelos técnicos indicados pelo Conselho Gestor do Cimps para averiguação e fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações do Termo de Colaboração, podendo ser realizadas visitas a qualquer momento que o Cimps julgar necessário, devendo a OSC disponibilizar toda a documentação requisitada formalmente;
- e) Divulgar em sítio eletrônico na internet e em locais visíveis a parceria celebrada, em cumprimento ao art. 12 da Lei 13.204/2015;
- f) Fornecer informações para que o município sede da Casa Abrigo Regional e o de origem das acolhidas mantenham atualizados os cadastros municipais, estaduais e federais que regulamentam os Serviços de Acolhimento Institucionais de Alta Complexidade;

- g) Notificar o Conselho Gestor do Cimps de eventual alteração de seus atos constitutivos ou de sua diretoria, enviando-lhe, no prazo de 5(cinco) dias úteis contados da data de registro da alteração, cópia dos respectivos documentos;
- h) Informar o Conselho Gestor do Cimps, sobre as eventuais alterações na capacidade instalada do serviço, bem como a alteração do responsável técnico;
- i) Informar mensalmente o Conselho Gestor do Cimps, sobre a relação de profissionais e carga horária;
- j) Havendo necessidade de mudança de local (venda ou retomada do imóvel, desapropriação, necessidade de reforma, risco para as acolhidas etc.) a OSC deverá comunicar o Conselho Gestor do Cimps solicitando visita técnica para análise e providências;
- k) Comunicar aos responsáveis legais e ao Cimps a(s) intercorrência(s) grave(s), acidente(s), evasão, transferência ou falecimento de usuárias, a comunicação com o município de origem deve ocorrer de forma imediata;
- l) Fomentar mecanismos democráticos de decisões e participação das acolhidas nos processos diários da Casa Abrigo, estimulando a prática de assembleias semanais, quinzenais ou mensais, para a tomada de decisões, sendo recomendada a realização de registro em Ata, e a sua apresentação ao Conselho Gestor do Cimps de forma trimestral;
- m) Esclarecer as acolhidas e/ou acompanhantes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- n) Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre as acolhidas;

5.2 Responsabilidades e Obrigações do Conselho Gestor do Cimps

- a) Prestar apoio e esclarecimentos necessários a OSC para que seja alcançado o objeto desta parceria em toda sua extensão;
- b) Autorizar a liberação dos recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- c) Atuar como Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria;
- d) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Plano de Trabalho da entidade, devendo notificar a OSC a presença de qualquer irregularidade;
- e) Avaliar as observações enviadas pela Organização da Sociedade Civil, através de relatórios, das condições de manutenção e segurança dos equipamentos e locais de trabalho;
- f) Orientar sobre procedimentos de prestação de contas;

- g) 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 da Lei 13.019/2014;
- h) Comunicar ao Cimps e Organização da Sociedade Civil à normas e/ou Portarias que venham a ser publicadas e que impliquem em alteração da prestação dos serviços, para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao termo;
- i) Comunicar ao Cimps alteração das condições de prestação dos serviços firmadas no termo inicial para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao termo;
- j) Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;
- k) Solicitar a instauração de tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

5.2.1 Responsabilidade e obrigações do Cimps

- a) Prestar apoio e esclarecimentos necessários a OSC para que seja alcançado o objeto desta parceria em toda sua extensão;
- b) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- c) Instituir Conselho Gestor para acompanhamento do cumprimento do objeto desta parceria;
- d) Adotar as providências necessárias para registrar no instrumento específico as alterações necessárias para a continuidade ou regulação do Termo de Colaboração.
- e) Publicar no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Cimps extrato desta parceria ou instrumento congênere e de seus aditivos;
- f) Orientar sobre procedimentos de prestação de contas;
- g) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- h) Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;
- i) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

5.3 Responsabilidades e obrigações dos Municípios Participantes

- a) Prestar as informações solicitadas pelo Cimps sempre que for solicitado;

- b) Ter sua rede socioassistencial articulada a OSC responsável pela prestação do serviço, facilitando os encaminhamentos e protocolos descritos no Item 2.6 - Do Acesso e Acolhimento.
- c) Zelar pela execução dos serviços, acionando o Conselho Gestor e o Cimps sempre que necessário;
- d) Realizar o repasse integral da verba destinada a Casa Abrigo Regional pelo Estado de 2023, já ativa nas contas dos municípios consorciados, para gestão do serviço mediante a demanda do ano.
- e) Realizar o repasse integral da verba mensal destinada ao funcionamento da Casa Abrigo com a adição do repasse dos municípios para exercício do ano de 2025.
- f) Fiscalizar a execução do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas ao Conselho Gestor do Cimps.
- g) Disponibilizar ao Cimps os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste termo e seus anexos;
- h) Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do Termo de Colaboração os recursos necessários para fins de custeio da execução do objeto contratual;
- i) Responsabilizar-se por eventuais danos ocasionados por atrasos nos repasses de recursos financeiros previstos para execução do objeto deste termo.

6. RELATÓRIOS

A OSC deverá apresentar Relatório Mensal de Atividades, conforme modelo constante no Anexo XII.

O relatório deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

OSC deverá, ainda, apresentar juntamente com o relatório mensal:

- I. Os comprovantes de pagamento de salários, dos encargos sociais, trabalhistas, tributários e demais direitos do trabalhador assegurados por lei, entre eles, alimentação e vale transporte;
- II. A relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços pactuados, indicando o número da carteira de trabalho, data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, com informações atualizadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias em caso de substituição de qualquer profissional;

- III. Todas as certidões negativas de débito atualizadas que se fizerem necessárias;
- IV. O Conselho Gestor do Cimps poderá solicitar, a qualquer tempo, folhas de pagamentos dos profissionais envolvidos no trabalho.

7. DA VIGÊNCIA

O Termo de Colaboração dessa parceria terá vigência até outubro de 2025, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 13.019.

8. DOS VALORES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO

O valor total estimado para execução do objeto da parceria é de R\$1.067.702,40 (um milhão, sessenta e sete mil, setecentos e dois reais e quarenta centavos)., contemplando os valores de implantação e custeio do Serviço de Casa Abrigo Regional. O valor exato a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, formalizado por conta deste Edital, observada a proposta de Plano de Trabalho apresentada pela OSC selecionada.

O recurso de incentivo à implantação, no valor de R\$ 94.000,00 (noventa e quatro mil reais) será repassado pelo Cimps à OSC selecionada, em parcela única, após assinatura do Termo de Colaboração.

Os recursos para manutenção e operacionalização da Casa Abrigo Regional, no montante máximo de R\$ 973.702,40 (novecentos e setenta e três mil, setecentos e dois reais e quarenta centavos) serão repassados pelo Cimps à OSC selecionada, em 11 (onze) parcelas mensais, no valor de R\$ 88.518,40 (oitenta e oito mil, quinhentos e dezoito reais e quarenta centavos) cada.

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades: (art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014).

- I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
- III. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

9. PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO

A OSC terá 30 (trinta) dias, após assinatura do Termos de Colaboração, para implantar o Serviço.

Para o período de implantação deverá ser considerado o Plano de Trabalho elaborado pela equipe técnica da OSC em observância ao estabelecido neste Termo de Referência.

O Plano conterà medidas relacionadas aos aspectos administrativos, de pessoal, contratos e os relacionados aos aspectos técnicos, como a revisão e aprimoramento do PIA e/ou PAF, a capacitação dos técnicos, a articulação com a rede de serviços, a elaboração de projeto político pedagógico, entre outros. Também definirá responsabilidades do Cimps e municípios participantes;

Nos procedimentos de implantação do serviço a equipe técnica deverá observar as atividades e metas que foram previstas no Plano Individual de Atendimento – PIA e/ou Plano de Acompanhamento Familiar - PAF, conforme as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional para Casa Abrigo Regionalizada para Mulheres em Situação de Violência ou Sob Risco de Vida e aquelas definidas no Plano de Trabalho construído conforme previsto a ser disponibilizado por ocasião da celebração do termo de colaboração.

ANEXO II
MODELO DE PLANO DE TRABALHO
(Papel timbrado ou nome da OSC)

1. DADOS CADASTRAIS:			
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		<input type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Religiosa	
EM CASO DE ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS:			
1. COMPROVAR POR MEIO DE CLÁUSULAS EXPRESSAS NO ESTATUTO QUE:			
1.1) Não há distribuição entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades;			
1.2) Há a aplicação integral dos recursos na consecução do respectivo objeto social de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;			
1.3) Possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de / relevância pública e social;			
1.4) Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.			
2. CNPJ QUE CONTENHA INFORMAÇÃO EXPRESSA (CÓDIGO) DE QUE SE TRATA DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS;			
3. BALANÇO PATRIMONIAL (PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DA NATUREZA DA ENTIDADE)			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE	U.F	CEP:
E-MAIL		TEL:	

CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA:	BANCO	AGÊNCIA
NOME DO RESPONSÁVEL (Presidente da OSC):		CPF:
PERÍODO DE MANDATO:	RG/ ORGÃO EXPEDIDOR	CARGO:
CARGO:	CEP:	

2- APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

Resumo de sua área de atuação

3 – PROPOSTA DE TRABALHO:

NOME DO PROJETO:

PRAZO DE EXECUÇÃO

INÍCIO

TÉRMINO

PÚBLICO- ALVO:

Descrever o público beneficiário direto e quantidade de atendidos pelo projeto

OBJETO DA PARCERIA:

DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA

Descrição clara e objetiva do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados, devendo demonstrar o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

O interesse da OSC em celebrar este termo de colaboração; Benefícios para a comunidade quanto aos aspectos sociais;

--

4 - OBJETIVOS:

4.1 - GERAIS

4.2 – ESPECÍFICOS

5- METODOLOGIA:

5.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

Indicar a forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas (inc. III do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014).

Neste item devem ser abordados os seguintes aspectos:

- Descrever como serão realizadas as ações/atividades, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a execução do objeto.
- Apresentar quadro contendo: as metas, atividades/ações para alcançar as metas, respectivos indicadores e prazos de execução/ cumprimento das metas.

Obs.: Os indicadores podem ser qualitativos e quantitativos e servirão para aferição do cumprimento das metas

6 - ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL

Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede e demais políticas públicas no território.

Ressaltar como será a articulação com a rede socioassistencial de cada município participante do equipamento para garantir o atendimento especializado e integrado das usuárias da Casa Abrigo Regional.

7 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

7.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:

7.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

7.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Definir os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas (inc. IV do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014).

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

9 - CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL:

Comprovação de experiência da entidade, de no mínimo 1 (um) ano, com o desenvolvimento de objeto idêntico ou similar desta parceria, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$)

*incluir proponente, se houver

RECEITA	VALOR MENSAL	MÉDIO	VALOR ANUAL
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			
DESPESA	VALOR MENSAL	MÉDIO	VALOR ANUAL
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			
VALOR DE IMPLANTAÇÃO			
01 Casa Abrigo Regional (capacidade 20 vagas)			
Valor Total (Máximo) Parcela única R\$ _____ (_____)			

CUSTEIO
01 Casa Abrigo Regional (capacidade 20 vagas)
Valor Mensal (Máximo) R\$ _____ (_____)

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)					
1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

12- DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	
Indicar a previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (inc. II-A do art. 22 da LF 13.019/2014) e Anexo 10 – IN 01/2020 TCESP	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Pessoal (Salários + Encargos + Benefícios + Provisionamentos + Dissídio)	
Material de Consumo (Medicamentos e Material Médico Hospitalar, Alimentos/ gêneros alimentícios, Material de Limpeza e Material de Higiene, Material de escritório)	
Aluguel do Imóvel	
Contas de consumo: Gás, Energia, Água, Telefone e Internet	
Transporte dos moradores	
Provisionamento/Manutenção Predial: Material e prestação de Serviço/Desinsetização e desratização	
Provisionamento/Manutenção e Reposição de Eletrodomésticos, Eletroeletrônicos, Equipamentos Domésticos e Mobiliário	
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Custos Indiretos	
Outros custos	
TOTAL	