

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2024

**TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E
FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS E
RECANTO DOS VELHINHOS DE VALINHOS**

Pelo presente Termo de COLABORAÇÃO, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**, neste ato representada pela Prefeita Municipal de Valinhos/SP **LUCIMARA ROSSI DE GODOY**, inscrita no CPF sob nº 292.817.058-85 e pela Secretária Municipal de Assistência Social ANA CLAUDIA CONSUL FERREIRA SCAVITTI, inscrita no CPF sob o nº 135.021.248-25, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado **RECANTO DOS VELHINHOS DE VALINHOS**, inscrita no CNPJ nº 44.637.601/0001-85, representada por seu Presidente ADEMIR JOÃO ROSSI, inscrito no CPF nº 053.669.528-83, doravante designada simplesmente **OSC**, resolvem firmar o presente Termo, conforme as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas**.

§ 1º - Serão executadas pela OSC, durante toda a vigência da parceria as ações previstas no Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria da Assistência Social, vinculando-se integralmente aos respectivos termos.

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

- I. Termo de Referência Técnica;
- II. Plano de Trabalho aprovado.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- I. - Publicar no meio oficial de publicidade da administração pública ou no jornal o extrato deste Termo de COLABORAÇÃO e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014;
- II. – Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto deste Instrumento, no valor de **R\$ 1.937.040,00 (Hum milhão, novecentos e trinta e sete mil e quarenta reais)** através de depósito bancário na conta corrente de custeio, junto ao Banco do

Brasil cujos números constam abaixo discriminados, e serão utilizadas pela OSC para execução do presente Termo;

Verba	Valor Global	Banco e Agência	Número Conta Bancária
Recurso municipal	R\$ 1.814.640,00	BB – 6839-X	21.860-X
Recurso Estadual	R\$ 14.400,00	BB – 6839-X	21.859-X
Recurso Federal	R\$ 108.000,00	BB – 6839-X	21.857-X
Total a ser repassado	R\$ 1.937.040,00		

- III. – Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Termo de Colaboração, os recursos necessários para a execução do objeto pactuado;
- IV. – Proceder, por intermédio da equipe indicada pela Secretaria de Assistência Social, o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria e das atividades realizadas pela OSC, inclusive com a realização de visita(s) *in loco*;
- V. – Efetuar, com a utilização da Avaliação de Resultados, relacionados no Termo de Referência Técnica, ao final de cada exercício, análise objetiva da capacidade técnica e das condições da prestação de serviços efetuadas pela OSC, com vistas à eventual continuidade da execução do objeto compactuado;
- VI. – Acompanhar, a execução das metas previstas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC, bem como a inserção da frequência mensal dos assistidos;
- VII. – Receber da OSC, mensalmente, por meio do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, os documentos referentes às despesas, inseridos na Plataforma Eletrônica da Prefeitura de Valinhos, conforme datas pré-determinadas, para promover a fiscalização financeira, no que se refere à prestação de contas dos valores repassados;
- VIII. – Analisar a prestação de contas da OSC, nos moldes previstos na Lei Federal 13.019/14, na Instrução nº 02/2016 TCE/SP, na resolução nº 03/2017 TCE/SP, bem como as demais condições expressas no Termo de Referência;



- IX. - Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros e delegar competência;
- X. – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto deste Instrumento;
- XI. – Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;
- XII. – Monitorar e Avaliar o objeto:
- a. Homologando os relatórios de fiscalização;
 - b. Quanto à execução física e atingimento das metas quantiquantitativas;
 - c. Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.
- XIII. – Por meio do gestor da parceria:
- a. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
 - b. informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
 - c. emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59;
 - d. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- XIV. - A Prefeitura Municipal de Valinhos deverá cumprir e fazer cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.



- XV. - Demais obrigações constantes no Termo de Referência respectivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

- I. – Executar os serviços socioassistenciais a que se refere o objeto;
- II. – Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;
- III. - Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;
- IV. – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;
- V. - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
- VI. – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto deste Instrumento, conforme estabelecido na cláusula primeira;
- VII. – Apresentar, nos prazos exigidos pela SAS, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os usuários;
- VIII. – Prestar contas ao MUNICÍPIO, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária, na forma dos itens de 13 a 16 do Termo de Referência;





- IX. – Realizar sempre que possível capacitação na área do objeto deste edital aos profissionais contratados e vinculados ao serviço, a fim de assegurar a execução do plano de trabalho, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da política de assistência social do município;
- X. – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos usuários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
- XI. – Assegurar ao Gestor e à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho de Assistência Social, e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;
- XII. - Apresentar relatório trimestral, na forma determinada pela Unidade Gestora, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de usuários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços, de acordo com o formulário desenvolvido pela SAS;
- XIII. - Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela SAS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;
- XIV. - A OSC deverá fornecer, mensalmente, relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o período, na forma em que vier a ser estabelecida pela SAS, bem como informar as vagas disponíveis no Serviço;
- XV. - Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;
- XVI. - Manter, durante o prazo de vigência deste termo de colaboração, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- XVII. - Comunicar à SAS toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.





- XVIII. - Manter atualizado diariamente o Banco de Dados dos Usuários e de suas Famílias, de acordo com as normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo, bem como deverá alimentar os sistemas de controles de dados dos serviços — *online*, informatizados ou manuais — adotados ou que vierem a ser adotados pela SAS.
- XIX. – Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas.
- XX. – Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela SAS, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;
- XXI. – Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;
- XXII. - Promover a publicação integral do extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de Colaboração, nos termos do art. 11 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.
- XXIII. - Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior a 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados, inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária.
- XXIV. - Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;
- XXV. - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citados neste instrumento;



- XXVI. - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;
- XXVII. - Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de COLABORAÇÃO, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- XXVIII. – Se responsabilizar por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução dos serviços atinentes ao presente Termo de Colaboração, não reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado do MUNICÍPIO;
- XXIX. - Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;
- XXX. - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.
- XXXI. - Elaborar Plano de Trabalho seguindo as diretrizes do Edital;
- XXXII- Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
- XXXIII- Responsabilizar-se pela manutenção do espaço físico;
- XXXIV- Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;
- XXXV. - Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações



relacionadas ao termo de colaboração, bem como, aos locais de execução do respectivo objeto;

XXXVI. – Atender a obrigatoriedade da restituição de recursos nas hipóteses previstas na Lei 13.019/2014;

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

XXXVIII - Demais obrigações constantes no Termo de Referência respectivo.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- I. - O valor global estimado do presente instrumento é de **R\$ 1.937.040,00 (Hum milhão, novecentos e trinta e sete mil e quarenta reais)** onerando as seguintes rubricas orçamentárias da Secretaria de Assistência Social (SAS), conforme quadro apresentado a seguir:

Fontes de recursos	Valor	Dotação orçamentária
Recurso municipal	R\$ 1.814.640,00	Funcional: 02.23.02 Programática:3.3.50.39.00 Fonte - municipal Código de Despesa: 01.510.0000
Recurso Estadual	R\$ 14.400,00	Funcional: 02.23.02 Programática:3.3.50.39.00 Fonte - estadual Código de Despesa: 02.500.0230
Recurso Federal	R\$ 108.000,00	Funcional: 02.23.02 Programática:3.3.50.39.00 Fonte - federal Código de Despesa: 05.500.0215
Valor total:	R\$ 1.937.040,00	





- II. – O primeiro repasse será efetuado após o início da vigência do Termo de Colaboração, com base na proposta inicial apresentada no Plano de Trabalho e os subsequentes, até o quinto dia útil de cada mês.
- III. – Os recursos serão oriundos de dotação orçamentária correspondente a cada exercício;
- IV. – Os recursos financeiros repassados destinam-se à aplicação integral e exclusiva na execução do objeto da parceria, descrito na cláusula Primeira;

CLÁUSULA QUINTA – DA AUSÊNCIA DE BENS REMANESCENTES

Para fins de cumprimento do disposto nos art. 36 e 42, ambos da lei federal nº 13.019/14, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que não foi autorizada, pelo Edital de Chamamento nº 04/2024 , a aquisição de materiais de natureza permanente, nem tampouco a execução de obras.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- I. - A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado desde que a vigência não exceda a dez (10) anos, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do respectivo Edital, que faz parte integrante e indissociável deste instrumento, independente de transcrição.
- II. – Em caso de prorrogação da parceria, os valores a serem repassados poderão ser revistos e alterados, mediante a apresentação de novo estudo pela SAS, não excedendo limite estipulado pela Lei nº 13.019/2014 e decreto municipal 9.561/2017.
- III. - Este termo de colaboração poderá ser rescindido pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- I. - A fiscalização e acompanhamento da parceria caberá ao gestor, com suporte da comissão de monitoramento e avaliação, na forma tratada nos artigos 58 “usque” 62 da Lei nº 13.019/14, e artigos 26, 37 e seguintes do Decreto Municipal nº 9.561/17.
- II. – O gestor e os membros da comissão de monitoramento e avaliação serão nomeados por Portaria.

CLÁUSULA OITAVA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA





- I. – Na hipótese de inexecução do objeto por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, realizar as seguintes ações:
 - a. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;
 - b. Retomar os bens públicos eventualmente em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
 - c. Transferir a responsabilidade para outra OSC com atuação no mesmo segmento, mantidas as condições previstas no item 3 do Edital de Chamamento Público de referência.
- II. – As situações previstas na cláusula oitava – I devem ser comunicadas pelo gestor da parceria ao Secretário de referência.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, com as normativas das ofertas socioassistenciais, com o Decreto Municipal nº 9.561/2017 e/ou com as condições do termo de referência, que faz parte do presente termo de colaboração, o MUNICÍPIO poderá aplicar as sanções previstas nas legislações citadas na presente cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. - Fica eleito o Foro da Comarca de Valinhos/SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente ao presente instrumento.
- II. – É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII da Lei Federal nº13.019/14, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

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

Valinhos, de 2024.





Pelo MUNICÍPIO:

Lucimara Rossi de Godoy
Prefeita Municipal

Ana Claudia Consul Ferreira Scavitti
Secretária de Assistência Social

Pela CONTRATADA:

Ademir João Rossi
Presidente
Recanto dos Velinhos de Valinhos

Testemunhas:

Ana Paula Milaneze
RG: MG 7.376.428

Vaderez Aparecida de Paula Balbino
RG: 26.218.251-8



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÃO DAS OFERTAS SOCIOASSISTENCIAIS

Serviço da Proteção Social Especial – Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos.

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1- O termo de colaboração terá por objeto o desenvolvimento de atividades voltadas ao **Serviço da Proteção Social Especial – Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas**, nos termos do constante no Anexo I – Termo de Referência, por 12 (doze) meses a partir da formalização do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado desde que a vigência não exceda a 10 (dez) anos.

2 - CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO:

2.1 - Descrição do Serviço

O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas é um Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

Destina-se às pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para pessoas idosas que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

As Pessoas Idosas com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma Unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de pessoas idosas o compartilhamento do mesmo quarto. Pessoas Idosas com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

2.2 - Dos objetivos

2.2.1 – Objetivo Geral

Acolher e garantir proteção integral; contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; possibilitar a convivência comunitária; promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; favorecer o surgimento de aptidões,



capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário.

2.2.2 – Objetivos específicos

Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária; desenvolver condições para a independência e o autocuidado; promover o acesso a renda; promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

2.3 - Das formas de organização

2.3.1 - Funcionamento

- a) o serviço deverá ser ofertado obrigatoriamente de modo ininterrupto (24 horas);
- b) assegurar rotina similar ao ambiente familiar, adaptando às necessidades da Pessoa idosa;
- d) assegurar que seja garantido o direito e o respeito à cultura, religião, identidade de gênero e orientação sexual dos usuários.

2.3.2- Público Destinatário

Pessoas Idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com vários graus de dependência e que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

2.3.3 – Formas de Acesso

Demanda encaminhada pelas unidades de CRAS e CREAS, através dos serviços PAIF ou PAEFI; Ministério Público e Poder Judiciário.

2.3.4 – Território de Abrangência

O serviço terá abrangência municipal.

2.4 - Do trabalho em rede

O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, que integra o SUAS, deve realizar



articulação com a Rede Socioassistencial, Intersetorial, especialmente com a política de saúde, e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Sua atuação deve basear-se no princípio da incompletude institucional, não devendo ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços. Assim, para fortalecer a complementaridade das ações e evitar sobreposições, é importante que esta articulação proporcione o planejamento e o desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenção, sendo definido o papel de cada instância que compõe a rede de serviços local e o Sistema de Garantia de Direitos, na busca de um objetivo comum. Além da articulação com os serviços socioassistenciais, é necessária a articulação com rede intersetorial por meio de equipamentos comunitários, organizações não-governamentais e serviços públicos responsáveis pela execução de programas, projetos, serviços e ações nas áreas de cultura, esporte, lazer, geração de trabalho e renda, habitação, transporte e capacitação profissional, garantindo o acesso de pessoas idosas acolhidas e de suas famílias. Recomenda-se que, sempre que for viável, devem-se inserir as pessoas idosas acolhidas em atividades localizadas nas proximidades de sua comunidade de origem, de forma a fortalecer sua inserção comunitária, o que contribuirá para o processo de reintegração familiar.

3 – PROVISÕES INSTITUCIONAIS

3.1 - Ambientes Físicos

a) *Quartos*: preferencialmente, 2 pessoas por quarto. Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada pessoa idosa de forma individualizada (armários ou guarda-roupa).

b) *Sala de Estar ou similar*: Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pela Unidade e os cuidadores/educadores.

c) *Refeitório*: Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pela Unidade e os cuidadores/educadores.

d) *Banheiro*: Com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para cada 10 pessoas idosas. Os banheiros deverão ser adaptados para pessoas idosas e pessoas com deficiência física, conforme normas da ABNT.

Para Funcionários: Com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro, conforme normas da ABNT.

e) *Cozinha*: Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos na Unidade.

f) *Área de Serviço*: Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pela Unidade.

g) *Área externa*: Espaços que possibilitem o convívio e lazer, no entanto, deve-se garantir a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

h) *Sala para Equipe Técnica*: Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento individual, reuniões, etc.). Recomenda-se que este

espaço funcione em edificação/localização específica para a área administrativa/técnica da instituição, separada da área de moradia das pessoas idosas.

Obs.: Toda a estrutura física da Unidade deverá seguir as normas da Vigilância Sanitária.

i) Todos os espaços deverão contar com iluminação adequada, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade.

As edificações deverão observar normas técnicas da ABNT, quando existentes, e estar em conformidade com as normas técnicas e legais de acessibilidade. Deverão, ainda, ter “habite-se”, auto de vistoria do corpo de bombeiros (AVCB) e todas as demais exigências próprias da legislação que regulamenta o parcelamento do solo, código de posturas municipal e legislação referente às edificações.

3.2 - Recursos materiais

A OSC parceira deve contar com estrutura adequada para a oferta do serviço, devendo disponibilizar de:

- a) alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica. O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no serviço;
- b) mobiliário e material adequados aos espaços e ao uso: camas, colchões e travesseiros revestidos com material impermeável e lavável, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de higiene e limpeza;
- c) computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet, TV e câmera fotográfica;
- d) materiais socioeducativos: pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, livros, vídeos, cartazes, dentre outros;
- e) máquinas e utensílios necessários para o fornecimento de alimentação diária, manutenção e higiene dos ambientes da casa, das roupas e dos materiais de consumo;
- f) vestuário, calçados, material de higiene pessoal, material de educação e lazer de acordo com os interesses individuais e coletivos;
- g) banco de dados da rede de serviços do território;
- h) arquivos, armários ou outros, para guarda de prontuários físicos, em condições de segurança e sigilo;
- i) materiais necessários de consumo para uso pessoal dos usuários, tais como: creme e escova dental, shampoo e condicionador, sabonete, aparelho de barbear, desodorante, conforme a necessidade, observando as especificidades para homens e mulheres;

3.3 - Recursos Humanos

O RH deve estar em consonância com a NOB/RH SUAS, Resolução CNAS nº 09/2014, e orientações técnicas para Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas. Para a equipe de referência

apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos. Caso seja apresentado algum cargo ou função que não conste da tabela abaixo, será verificado se há similaridade, considerando o grupo de ocupações conforme o código brasileiro de ocupações - CBO.

A equipe mínima encarregada da execução do Plano de Trabalho deverá ser composta por:

Profissional	Quantidade	Carga Horária	Escolaridade/Formação mínima exigida para função
Coordenador Técnico	01	40 horas	Superior completo (Conforme artigo 3º da Resolução CNAS nº 17/2011 preferencialmente Assistente Social, Psicólogo ou Pedagogo)
Assistente Social	01	30 horas	Superior Completo em Serviço Social
Psicólogo	01	40 horas	Superior completo em Psicologia
Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	01	40 horas	Superior completo
Administrativo	01	40 horas	Ensino Médio
Cozinheira	01	12X36	Fundamental Completo
Aux.Cozinha	01	12X36	Fundamental Completo
Cuidador	13*	12X36	Ensino Médio ou Superior Completo
Serviços Gerais	01	44 horas	Fundamental Completo

3.3.1 * Segundo a RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021: a) Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 08 horas/dia; b) Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno; c) Grau de Dependência III: um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno.

3.3.2 A remuneração dos profissionais pagos com o recurso público municipal não poderá exceder aos valores dos vencimentos dos servidores públicos da mesma categoria da Administração Municipal.

3.3.3 Os funcionários contratados com recurso público não poderão executar ações de captação de recursos para a OSC utilizando de horas de trabalhos definidas neste edital, nem compensar horas realizadas para estes fins.

3.4 – Descrição das atribuições dos cargos



Cargo: COORDENADOR - Gestão do Serviço de Acolhimento Institucional; Elaboração e controle do projeto político-pedagógico do serviço de acolhimento institucional; Elaboração periódica de relatórios técnicos e financeiros aos órgãos públicos; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Representação nas questões que envolvem os acolhidos; Articular com a rede de serviços e com Sistema de Garantia de Direitos, poder público e poder judiciário; Discussões de casos perante a rede de proteção social; Produzir relatórios e manter atualizado banco de dados sobre o público atendido e atividades realizadas. Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL – Realizar atendimento social, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; Contatos com os órgãos encaminhadores; Articular, referenciar e monitorar os encaminhamentos junto à rede de proteção social relacionadas às famílias; Providenciar documentos pessoais dos acolhidos; Manter os prontuários dos acolhidos sempre atualizados e arquivados com sigilo; Orientação e intervenções junto aos acolhidos e seus familiares; Atendimento após o desacolhimento; Trabalhar autonomia e o projeto de vida com os acolhidos; Acompanhar e monitorar visitas dos familiares nas dependências do acolhimento; Mediar o processo de aproximação, fortalecimento ou construção de vínculos dos acolhidos com as famílias; Identificar e localizar familiares de origem ou extensos; Conhecer a rotina dos acolhidos no espaço do abrigo, bem como as atividades externas realizadas; Realizar visitas domiciliares; Elaborar os relatórios ao Poder Judiciário, quando necessário e periódicos para a Prefeitura; Participar das discussões de caso com os atores do Sistema de Garantia de Direitos; Elaborar o PIA (Plano Individual de Atendimento) de cada acolhido; Acompanhar os acolhidos nas atividades externas quando necessário; Acompanhar as trocas de plantões com os cuidadores, quando necessário; Reportar à Coordenação todo o trabalho realizado; Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: PSICÓLOGO - Realizar atendimento psicossocial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; Recepcionar, mediar e acompanhar os acolhidos; Realizar atendimentos individuais ou em grupo com os acolhidos e demais envolvidos; Avaliar e planejar com as pessoas da rede de apoio do acolhido a interação com os mesmos; Oferecer suporte individual ou em grupo, nos atendimentos às famílias; Registros de atendimentos; Elaborar ou oferecer apoio técnico na elaboração de relatórios; Participar nas discussões de caso com os atores do sistema de garantia de direitos; Participação em processos seletivos; Oferecer suporte na capacitação e acompanhamento dos cuidadores; Atuar na mediação de conflitos entre os acolhidos e/ou entre acolhidos e equipe; Principal referência técnica para apoio aos acolhidos em momentos de crises psicológicas; Apoio nos planejamentos; Planejar com o assistente social programação dos acolhidos com os familiares; Reportar à Coordenação todo o trabalho realizado; Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: PROFISSIONAL PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS - Colaborar na construção do projeto de chegada da pessoa idosa e facilitar sua inserção na dinâmica do abrigo; Promover atividades sociais, culturais, de convivência, expressivas, corporais e de lazer significativas aos acolhidos, possibilitando a expressão, identificação e compartilhamento de necessidades



individuais e coletivas; Mobilizar recursos para a atenção às pessoas idosas quanto às necessidades individuais e coletivas relativas à comunicação, expressão e elaboração de conflitos entre os moradores, favorecendo convívio e relações interpessoais e sociais satisfatórias; Identificar necessidades inerentes e específicas ao processo de envelhecimento biopsicossocial, favorecendo uso de capacidades bem como redução e ajustes às limitações e restrições na participação em atividades no abrigo; Desenvolver atividades que favoreçam a autonomia e a independência em atividades básicas e instrumentais da vida diária requeridas para manter-se na Instituição de Acolhimento e em comunidade; Avaliar a indicação e acompanhar o acesso a equipamentos de autoajuda em caso de dificuldades para a prática de atividades básicas e instrumentais da vida diária; Reportar à Coordenação todo o trabalho realizado; Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: CUIDADOR – Ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção etc.; Cuidar do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre à pessoa idosa o direito de escolha), manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; cuidar da aparência da pessoa idosa (unhas, cabelos, barba) de modo a aumentar a sua autoestima; Facilitar e estimular a comunicação com a pessoa idosa, conversando e ouvindo-a; Acompanhar a pessoa idosa em seus passeios e incentivá-la a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e a participar de atividades de lazer. Desta forma, contribuirá com a inclusão social e a melhoria da saúde da pessoa idosa; Acompanhar a pessoa idosa aos exames, consultas e tratamentos de saúde, e transmitir aos profissionais de saúde as mudanças no comportamento, humor ou aparecimento de alterações físicas (temperatura, pressão, sono etc); Cuidar da medicação oral da pessoa idosa, em dose e horário prescritos pelo médico e registrar. Em caso de injeções, mesmo com receita médica, é proibido ao cuidador aplicá-las. Deverá recorrer a um profissional da área de enfermagem; Estimular a autossuficiência da pessoa idosa, por isto, o cuidador deverá, sempre que possível, fazer com ela e não para ela; Acompanhar os acolhidos nos atendimentos médicos, internações, passeios; Acompanhar as visitas dos familiares nas dependências do acolhimento, levando ao conhecimento da Coordenação situações atípicas; Participar nas Assembleias; Registrar acontecimentos do plantão no caderno de rotina; Participar das reuniões de equipe e capacitações; Zelar pela organização e limpeza geral do ambiente; Zelar pelo sono dos acolhidos permanecendo em total vigilância; Atentar-se à leitura dos instrumentais disponibilizados pela equipe técnica (recados, quadro de rotina, etc.). Organizar-se quanto à rotina do dia com antecedência, prezando pelo compromisso e pontualidade nas atividades externas dos acolhidos; Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: ADMINISTRATIVO - Atualização da agenda e rotinas; Responsável pelas rotinas mensais e trimestrais da Prestação de Contas das Parcerias; Emitir extratos e documentos; Análise das despesas; Conferência de notas fiscais; Conferir baixas e conciliações dos extratos no sistema de controle contábil; Emissão de documentos e relatórios contábeis; Arquivo de documentos; Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: SERVIÇOS GERAIS - Limpeza e conservação do imóvel, seguindo o cronograma e normas da Vigilância Sanitária; Organizar e controlar a validade dos materiais de limpeza, prezando pelo uso adequado

e evitando o desperdício; Cuidar das máquinas, equipamentos e utensílios utilizados no desenvolvimento de sua função; Armazenar e distribuir materiais de limpeza, verificando a validade, e zelando para que não fiquem ao alcance dos acolhidos; Observar as instruções de produtos e equipamentos para prevenir acidentes; Participar de reuniões; Usar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: COZINHEIRO - Preparar e servir as refeições atendendo os métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos, conforme normas da Vigilância Sanitária, aproveitando os alimentos de forma criativa, evitando desperdício; Repor frutas para os acolhidos sempre que necessário; Servir lanches e refeições; Prover cuidado e higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; Manter estoques organizados e controle de validade e conservação dos alimentos; Elaborar lista de compras considerando o estoque, cardápio e doações; Seguir o cardápio; Registrar a rotina diária e os alimentos servidos; Seguir as boas práticas para manipuladores de alimentos, bem como todos os procedimentos específicos da cozinha; Usar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e uniforme; Outras atividades inerentes ao cargo.

4 - AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

4.1 - Trabalho Social Essencial ao Serviço

- acolhida;
- apoio e fortalecimento da família na sua função protetiva;
- atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- construção de Plano Individual de Atendimento e/ou Plano de Atendimento Familiar.
- cuidados pessoais;
- diagnóstico socioeconômico;
- elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- organização do banco de dados e informações dos usuários;
- estudo social;
- escuta qualificada;
- estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- informação, comunicação e defesa de direitos;
- avaliação e planejamento das formas de acesso e de desligamento;
- mobilização e identificação da família extensa ou ampliada;
- mobilização para o exercício da cidadania;
- monitoramento e avaliação do serviço;
- orientação sociofamiliar;
- orientação para acesso à documentação pessoal;
- trabalho interdisciplinar;
- visita domiciliar à família de origem e extensa, quando for o caso.
- referência e contrarreferência;



- articulação com a rede de serviços socioassistenciais, de outras políticas públicas setoriais;
- articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados.

4.2 – Aquisições do público beneficiário do Serviço:

Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso à espaços com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptada a necessidades específicas;
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;

Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social;
- Ter assegurado seu direito de ir e vir quando identificada a autonomia condizente com a ação.

Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de auto-gestão, auto sustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso à documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço;

6 – IMPACTO SOCIAL ESPERADO

CONTRIBUIR PARA:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Indivíduos e famílias protegidas;

- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

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

7.1 Para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, objeto do presente Edital, será repassado o valor anual de R\$ 1.937.040,00 (Hum milhão, novecentos e trinta e sete mil e quarenta reais).

7.2 - Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social, e serão repassados em 12 parcelas fixas e consecutivas no valor de R\$ 161.420,00 (Cento e sessenta e um mil, quatrocentos e vinte reais) cada.

8 - METAS A SEREM ATINGIDAS

Meta da OSC	Formas de execução das atividades	Prazo/medição
Garantir e disponibilizar 35 vagas de acolhimento para Pessoas Idosas.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Desenvolver atividades para estímulo à independência, autocuidado e capacidades para realização de atividades da vida diária.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realização do Plano Individual de Atendimento (PIA) de 100% das pessoas idosas acolhidas, com o envolvimento da rede de Serviços.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Trabalhar o resgate dos vínculos familiares e/ou com pessoas de referência, de 100% dos acolhidos, de modo a fortalecer a função protetiva da família.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realizar acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados de 100% dos idosos acolhidos.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Acompanhar 100% dos casos de reintegração familiar por um período mínimo de 06 (seis) meses.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realizar no mínimo 02 (duas) pesquisas de satisfação com os usuários	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho





e suas famílias ao ano.		
Realizar, no mínimo, 01 (uma) ação comunitária e/ou intergeracional, por semestre.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho

9- AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Meta da OSC	Aferição do cumprimento da meta	Prazo/medição
Garantir e disponibilizar 35 vagas de acolhimento para Pessoas Idosas.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Desenvolver atividades para estímulo à independência, autocuidado e capacidades para realização de atividades da vida diária.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realização do Plano Individual de Atendimento (PIA) de 100% das pessoas idosas acolhidas, com o envolvimento da rede de Serviços.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Trabalhar o resgate dos vínculos familiares e/ou com pessoas de referência, de 100% dos acolhidos, de modo a fortalecer a função protetiva da família.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realizar acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados de 100% dos idosos acolhidos	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Acompanhar 100% dos casos de reintegração familiar por um período mínimo de 06 (seis) meses.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realizar no mínimo 02 (duas) pesquisas de satisfação com os usuários e suas famílias ao ano.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho
Realizar, no mínimo, 01 (uma) ação comunitária e/ou intergeracional, por semestre.	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho	A ser apresentada pela OSC no Plano de Trabalho

10 - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 - Recursos destinados à execução da parceria

Os recursos destinados à execução da parceria estão descritos na tabela abaixo devendo ser seguidos como referência para a execução do cronograma de desembolso mensal que compõem a Proposta e Plano



de Trabalho:

Categoria de Despesa	
Recursos Humanos	Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de salários, de horas extraordinárias (respeitando o Princípio da Economicidade, mediante justificativa da OSC e fiscalização da Comissão de Monitoramento), impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias (aviso prévio proporcional indenizado, nos termos da Lei 12.506/2011) e demais encargos sociais e trabalhistas.
Materiais de Consumo	Gêneros de alimentação, gás de cozinha, material de higiene e limpeza, material de escritório, material pedagógico e material descartável.
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Oficineiros, capacitação, supervisão, serviços de limpeza, de cozinha e de cuidadores nos impedimentos e ausências dos profissionais contratados pela CLT.
Utilidade pública	Energia elétrica, água, telefone/internet e gás encanado.
Custos indiretos	<p>O pagamento de custos indiretos proporcionais, necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.</p> <p>Os custos indiretos proporcionais podem incluir: remunerações de serviços contábeis e assessoria jurídica, desde que tenham por objeto a execução do Plano de Trabalho pactuado com a administração pública, sempre observando a razoabilidade e proporcionalidade dos gastos, com apresentação de memória de cálculo do rateio das despesas.</p>

10.2. Liberações de recursos

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

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

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

- I. A OSC colaboradora deve abrir uma conta bancária específica para cada Unidade Orçamentária e Fonte de Recurso;
- II. Os recursos financeiros, oriundos da parceria firmada com a Secretaria de Assistência Social, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela OSC em documento assinado pelo seu representante (Anexo VI).

III. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor.

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

V. É vedado o saque de recursos da conta corrente específica para a execução da parceria para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;

VI. É proibida a transferência dos recursos da conta corrente da parceria para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que com posterior devolução, sem a devida previsão no Plano de Trabalho ou prévia autorização da Secretaria de Assistência Social, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da OSC.

11. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSOS RECEBIDOS

11.1 - Realizar despesas em data e competência anteriores ao início da vigência da parceria.

11.2 - Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.3 - Realizar despesas com Bens Permanentes.

11.3.1- Definição de Bens Permanentes: aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 02 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional nº 448, de 13/09/2002).

11.4- Utilizar recursos para a finalidade alheia ao objeto da parceria;

11.5- Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

11.6- Pagamento de materiais/serviços de divulgação de imagem/propaganda da entidade;

11.7 - Utilizar os recursos oriundos da parceria para investimentos em aquisição, construção e reforma.

11.8 -Utilizar o recurso com pagamento de aviso prévio indenizado nos termos dos artigos 487 e 488 da CLT).

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

12.1. A execução da parceria será fiscalizada pelos órgãos competentes da Secretaria de Assistência Social.

12.2. A OSC enviará à Secretaria de Assistência Social relatórios trimestralmente parciais pertinentes à execução da parceria, ou a qualquer momento, se solicitado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

12.3. Ao final de cada exercício, a OSC encaminhará, Relatório Final de Execução do Termo de Colaboração, nos termos do art. 66, incisos I e II e, art. 67, § 2º da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, e observadas as normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.4. Os resultados atingidos pela execução da parceria serão analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, indicada pela Secretaria de Assistência Social.

12.5. Caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação homologar o Parecer Técnico Conclusivo elaborado pela equipe técnica e encaminhá-lo ao Gestor do Termo de Colaboração.

12.6. Caberá ao Gestor da parceria emitir Parecer Técnico Conclusivo Final, para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

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

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

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



13.2 - A OSC deverá utilizar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho, observando o Item 8 deste Termo de Referência.

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

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

13.5 - Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas.

14. DA OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS

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

14.2 - A contratação de recursos humanos que farão parte do Quadro de Recursos Humanos Vinculado à Parceria também deve prezar pelos princípios da administração pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.3 - Da Contratação De Serviços De Empresas Terceirizadas:

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

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

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

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

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

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

15.4 - DA RETENÇÃO E RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS:

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

15.5. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO DE PESSOAL:

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

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

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

15.6 DA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO:

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

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

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

15.7. DA FOLHA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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





PAGOS COM RECURSOS DA SECRETARIA

_____/PMV

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____

ADITIVONº: _____ APOSTILAMENTO Nº _____

FONTE DO RECURSO: MUNICIPAL / ESTADUAL/ FEDERAL

15.9. DA COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS:

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

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

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

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

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA

- a) executar o objeto da parceria conforme descrito no Plano de Trabalho;
- b) fazer uso adequado dos recursos financeiros, aplicando os saldos remanescentes em fundos de aplicação;
- c) garantir condições tecnológicas no imóvel com computadores que comportem acesso ao sistema de dados e provedor de internet;
- d) manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos, organizado na sequência apresentada na plataforma eletrônica, juntamente com os relatórios de despesas.
- e) manter quadro de profissionais mínimo, conforme quadro de recursos humanos, item 3.3;
- f) movimentar os recursos existentes (municipal/estadual/federal) em conta corrente em Banco Estatal no Município de Valinhos;
- g) ofertar todos os materiais de consumo necessários à adequada execução do Serviço;
- h) prover a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;



- i) publicizar os direitos socioassistenciais dos usuários do serviço;
- j) realizar a prestação de contas na plataforma eletrônica nos moldes indicados pela SAS;
- k) cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários;
- l) enviar mensalmente relatório de execução do objeto, nos moldes indicados pela Secretaria de Assistência Social (SAS);
- m) divulgar em site próprio na internet, e no mural, em locais visíveis de suas redes sociais e do estabelecimento em que exerça suas ações, o extrato da parceria na forma do art. 11 da Lei 13.019/2014;
- n) Ofertar uma vaga ao Órgão Gestor para situações emergenciais, no caso de objeto que compreenda unidade de acolhimento institucional;

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

1. realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
2. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
3. modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;
4. realização de campanhas para arrecadação de recursos financeiros para o Serviço;
5. utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho sem autorização da administração pública;
6. multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
7. publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e/ou institucional;
8. pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;
9. obras que caracterizem a ampliação da área construída ou a instalação de novas estruturas físicas. A OSC parceira deverá atender as competências e obrigações previstas no presente Termo de Referência sem prejuízo das obrigações e competências previstas no Termo de Colaboração;
10. despesas com material permanente;
11. A OSC deverá cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

16.1 Da Secretaria de Assistência Social:



- a) aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o plano de trabalho, com as normas deste edital, garantida a prévia defesa da OSC;
- b) liberar as parcelas dos recursos a serem transferidos em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto em casos de improbidades, conforme Lei 13.019/2014, ou o descumprimento dos prazos estabelecidos para a prestação de contas na plataforma eletrônica indicada;
- c) emitir Parecer Conclusivo ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;
- d) emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação;
- e) examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso da verba, o alcance das metas e o cumprimento das cláusulas da parceria;
- f) gerir o número de vagas disponíveis no Serviço;
- g) prestar orientação ao Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas;
- h) realizar monitoramento e avaliação através de sua equipe técnica.
- i) A Prefeitura Municipal de Valinhos deverá cumprir e fazer cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

Ana Claudia Consul Ferreira Scavitti
Secretaria de Assistência Social
Secretária

ANEXO II - OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

Papel Timbrado da OSC

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA





RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

Rua João Bissoto Filho, 2061 - Bairro Ortizes - CEP 13275-410 - Valinhos - SP
tel. (19) 3829-8181 - CNPJ 44.637.601/0001-85
www.recantodosvelinhos.com.br

"A vida tem limites, nossa causa não!"

RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

PLANO DE TRABALHO – 2025

I – IDENTIFICAÇÃO DA OSC

1.1 Nome da Organização: Recanto dos Velinhos de Valinhos

1.2 Data da Constituição: 30/10/1973

1.3 Dados de Localização:

Endereço: Rua João Bissoto Filho, nº 2061

Bairro: Ortizes

Cidade de Valinhos/SP

CEP: 13275.410

Site: www.recantodosvelinhos.com.br

E-mail: coordenacao@recantodosvelinhos.com.br

Telefone: (19) 3829-8181

Número do CNPJ: 44.637.601/0001-85

Data da Abertura do CNPJ: 12/12/1973

II – UNIDADE EXECUTORA – A mesma

III- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Identificação do Objeto:

Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo para Idosos, Graus de Dependência I e II

3.2 - Capacidade total de Atendimento da Organização

Capacidade de atendimento institucional: 60 idosos

3.3.- Total de Vagas do Termo de Colaboração: 35 idosos, Graus de dependência I e II.

3.4. – Unidade Pública de Referência/Abrangência:

() CRAS São Marcos

() CRAS São Bento

() CRAS Figueiras

() CRAS Central

() CREAS

(X) Municipal

3.4.1 -- Horas de funcionamento semanal da Executora:

() Menos de 40 horas (especificar)

() 40 horas

() Mais de 40 horas

(X) Ininterrupto (24 horas/dia/Semana)



RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

Rua João Bissoto Filho, 2061 - Bairro Ortizes - CEP 13275-410 - Valinhos - SP
tel. (19) 3829-8181 - CNPJ 44.637.601/0001-85
www.recantodosvelinhos.com.br

"A vida tem limites, nossa causa não!"

3.4.2 - Dias da semana de funcionamento da Executora:

- (X) Segunda - feira
- (X) Terça - feira
- (X) Quarta – feira
- (X) Quinta – feira
- (X) Sexta – feira
- (X) Sábado
- (X) Domingo

3.6 - Público Alvo:

Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com grau de dependência I e II que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido à vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

3.7 - Objetivo Geral:

O objetivo do Recanto dos Velinhos de Valinhos, segundo o seu Estatuto, é acolher e assistir idosos com 60 anos ou mais, sem distinção de raça, condição social, credo político ou religioso, residentes preferencialmente no município de Valinhos-SP, de ambos os sexos, independentes e/ou com diferentes graus de dependência, especialmente aqueles que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

3.8 Diagnóstico da Realidade:

3.8.1 – Dados estatísticos

O Ministério da Saúde estima que em 2031 a população brasileira terá 43 milhões de idosos. Atualmente os idosos compõem um grupo com 28 milhões de pessoas. O crescimento do número de idosos é significativo com o passar dos anos.

Em 1960, no Brasil, existiam 3 milhões de idosos. Na década seguinte, em 1975, o registro era de 7 milhões de idosos. Esse número saltou para 14 milhões em 2002 e 25,4 milhões em 2012, "Não só no Brasil, mas no mundo todo vem se observando essa tendência de envelhecimento da população nos últimos anos. Ela decorre tanto do aumento da expectativa de vida pela melhoria nas condições de saúde quanto pela questão da taxa de fecundidade, pois o número médio de filhos por mulher vem caindo. Esse é um fenômeno mundial, não só no Brasil. Aqui demorou até mais que no resto do mundo para acontecer", explica a gerente da PNAD Contínua, Maria Lúcia Vieira.

Especialistas afirmam que antigamente chegar à velhice era um privilégio para poucos, principalmente diante das limitações impostas pela qualidade de vida que muitas vezes impossibilitava um acompanhamento adequado da saúde dos idosos. Com o passar dos anos, o avanço da medicina e as novas descobertas permitiram o envelhecimento com maior qualidade de vida.



RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

Rua João Bissoto Filho, 2061 - Bairro Ortizes - CEP 13275-410 - Valinhos - SP

tel. (19) 3829-8181 - CNPJ 44.637.601/0001-85

www.recantodosvelinhos.com.br

"A vida tem limites, nossa causa não!"

Viver mais e melhor tem sido o lema nos dias atuais e, por isso, é possível envelhecer bem. É cada vez mais comum encontrar pessoas acima dos 60 anos ativas e independentes, trabalhando, estudando e se exercitando. Por terem maior autonomia e liberdade, os idosos também estão expostos aos riscos do cotidiano como, por exemplo, a pandemia do Coronavírus. Os idosos se tornaram vulneráveis.

De acordo com Censo de 2022 realizado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, o número de pessoas idosas, com mais de 65 anos, cresceu 57,4% em 12 anos, chegando à 10,9% da população do país, uma alta de 57,4% frente à 2010, quando esse contingente era de 7,4% da população.

Dados da Fundação SEADE mostram que em Valinhos, entre 2010 e 2021, a população saltou de 106.509 habitantes para 125.800, registrando um crescimento de 18,05% nesses últimos 11 anos, o que equivale a uma taxa média anual de 1,52%, quase o dobro da taxa de crescimento da população do Estado de São Paulo (0,82%).

Por sua vez, a taxa de urbanização do município em 2010, segundo o censo demográfico do IBGE é de 95,2, comparativamente as taxas de 97,4 e 95,9, da Região Metropolitana de Campinas e do Estado de São Paulo, respectivamente.

Da mesma forma, o índice de Envelhecimento em 2017, foi de 87,76% bem maior que a média da região administrativa de Campinas (77,59%) e do Estado de São Paulo como um todo (72,47%). Em 2010, a população idosa (com mais de 60 anos) representava 12,04% da população total, em 2021 representa 16,74%, ou seja 21.054 idosos. Num único ano (2020-2021) a população idosa sofreu incremento superior a 900 pessoas.

	2010	2017	2018	2019	2020	2021
População de Valinhos	106.569	120.369	121.809	123.268	124.742	125.800
Percentual/idosos	12,04% da população 12.831 idosos	14,64% da população 17.622 idosos	15,13% da população 18.430 idosos	15,63% da população 19.269 idosos	16,15% da população 20.141 idosos	16,74% da população 21.054 idosos

Crescimento real da população idosa em relação ao número de habitantes do município

Esses dados demonstram uma realidade comum ao país, o envelhecimento, ligado diretamente ao aumento da expectativa de vida, além disso, a queda no índice de mortalidade infantil e maternal e a redução na incidência de diversas causas de morte principalmente as doenças infecciosas, parasitárias, transmitidas da mãe para o bebê e do aparelho circulatório contribuíram para a evolução positiva da esperança de vida, de acordo com o relatório da Fundação Seade.

3.8.2 – Dados do município de Valinhos

Ainda segundo dados da Fundação SEADE, a taxa de mortalidade no município vinha caindo sensivelmente nos últimos 10 anos. Por sua vez, a Secretaria de Desenvolvimento Social estimava que em 2020, a população idosa poderia vir a se equiparar à infanto-juvenil. Projeção essa que deve ter ficado bem próximo do real. Hoje na cidade existe uma população de 20.216 pessoas na faixa etária de 0-14 anos, contra uma população idosa de 20.141.

Essa queda se deve a diversos fatores, com certeza, a grande maioria relacionada a melhoria da qualidade de vida proporcionada pelo atendimento preventivo na área de saúde e oferta de atividades esportivas, de lazer e entretenimento às pessoas com idade superior a 60 anos.



RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

Rua João Bissoto Filho, 2061 - Bairro Ortizes - CEP 13275-410 - Valinhos - SP
tel. (19) 3829-8181 - CNPJ 44.637.601/0001-85
www.recantodosvelinhos.com.br

“A vida tem limites, nossa causa não!”

Mas há de se considerar que, ainda que represente um percentual bastante reduzido, a qualidade do acolhimento, especificamente falando do RECANTO dos Velinhos, com certeza proporcionou a ampliação da expectativa de vida, comprovada pela quantidade de idosos acolhidos nos últimos 10 anos com idade superior a 90 anos.

Ainda que Valinhos esteja entre os municípios classificados no Grupo I pelo Índice Paulista de Responsabilidade Social, ou seja, é um município com nível elevado de riqueza e bons níveis nos indicadores sociais, ainda há um número considerável de famílias que não dispõem de condições de manter o sustento e o idoso em convívio familiar, buscando nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) unidades de referência para a população dos territórios em situação de vulnerabilidade social, auxílio para a conquista de Benefícios (Previdenciários, de Prestação Continuada ou eventuais) ou ainda o acolhimento, como forma de enfrentarem a situação de pobreza ou de negligência/ abandono em que os idosos de sua família vivenciam.

3.8.3 – Acolhimento Institucional

Segundo a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais aprovada pela Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS,

A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Na prática, o que se tem evidenciado é a excepcionalidade do retorno do idoso ao convívio familiar, ainda que sejam argumentadas pela equipe multidisciplinar junto às famílias, o impacto na qualidade de vida e bem estar do idoso com o equilíbrio emocional da convivência familiar.

Os idosos acolhidos pelo RECANTO nos últimos 3 anos, foram encaminhados pelo CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, CRAS – Centro de Referência de Assistência Social dos territórios São Marcos, São Bento, Figueiras, além do CRAS Central que acolhe as demandas dos demais territórios que não estão sob cobertura dos CRAS.

A equipe técnica de cada unidade pública acolhe a demanda das famílias, avalia a situação socioeconômica, a elegibilidade para recebimento dos Benefícios (Previdenciários, de Prestação Continuada ou eventuais), a necessidade de encaminhamento aos demais recursos da rede pública para efetivação de seus direitos, a capacidade de cuidado ao idoso e finalmente, se o idoso se encontra em situação de vulnerabilidade, negligência ou até violência.

Devidamente identificada a situação, o caso é encaminhado ao Serviço Social do RECANTO, que de imediato faz o primeiro contato com a família e na sequência, agenda uma visita domiciliar acompanhada dos profissionais da Psicologia e Enfermagem. Na visita, os profissionais buscam a avaliação da situação sob os diversos aspectos específicos de cada área técnica. De posse da avaliação inicial, o caso é submetido à equipe técnica multidisciplinar e finalmente à diretoria, deliberando pela cessão da vaga ao idoso encaminhado pela administração pública.

A família ou o responsável legal (curador) é chamado para que seja assinado o contrato de prestação do serviço de acolhimento, onde ficam estabelecidos, o percentual de participação do idoso (70%), de acordo com o Benefício (Previdenciário ou de Prestação Continuada) recebido pelo idoso e demais regras de participação da família nos cuidados ao idoso.



RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

Rua João Bissoto Filho, 2061 - Bairro Ortizes - CEP 13275-410 - Valinhos - SP

tel. (19) 3829-8181 - CNPJ 44.637.601/0001-85

www.recantodosvelinhos.com.br

"A vida tem limites, nossa causa não!"

Nos últimos 3 anos, 17 idosos foram encaminhados pela administração municipal – SDSH, conforme tabela que segue:

ADMISSÃO	Sexo	Idade	RENDA FAMILIAR	COMPOSIÇÃO FAMILIAR (FILHOS)
2022	M	63	1 Salário Mínimo	1
2022	F	78	1 Salário Mínimo	2
2022	F	93	1 Salário Mínimo	3
2022	F	90	1 Salário Mínimo	Zero
2023	F	68	1 Salário Mínimo	4
2023	M	75	1,5 Salário Mínimo	Zero
2023	M	87	1 Salário Mínimo	5
2023	M	81	1 Salário Mínimo	2
2023	F	89	1 Salário Mínimo	2
2023	M	68	2,5 Salário Mínimo	1
2024	M	75	2,5 Salário Mínimo	2
2024	F	94	1 Salário Mínimo	2
2024	M	80	1 Salário Mínimo	Zero
2024	M	75	1 Salário Mínimo	Zero
2024	M	79	1,5 Salário Mínimo	2
2024	M	80	1 Salário Mínimo	Zero
2024	F	85	1 Salário Mínimo	Zero



RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

Rua João Bissoto Filho, 2061 - Bairro Ortizes - CEP 13275-410 - Valinhos - SP
tel. (19) 3829-8181 - CNPJ 44.637.601/0001-85
www.recantodosvelinhos.com.br

"A vida tem limites, nossa causa não!"

Atualmente, das 35 vagas contratualizadas administração pública municipal, através da SDSH, o RECANTO mantém o acolhimento de 35 idosos conforme segue:

Nome	Sexo	Grau Dependência	Idade	Data Nascimento
Adelina S. R.	F	III	68	11/10/1957
Alzira G.	F	I	88	30/09/1937
Antoninho R.	M	II	84	16/01/1941
Antonio C. O.	M	III	63	02/09/1962
Antonio C. F.	M	I	75	10/03/1950
Antonio C. S.	M	I	77	02/07/1948
Antonio de O. N.	M	I	85	03/09/1940
Antonio M. S.	M	Autônomo	68	16/06/1957
Benedito D. P.	M	I	75	12/03/1950
Colorinda F. B.	F	II	94	11/10/1931
Conceição G.	F	III	71	06/05/1954
Deise L. M.	F	III	70	29/01/1955
Dione C. S.	F	II	80	04/09/1945
Elisa B. F.	F	I	78	13/03/1947
João C. S.	M	II	87	19/06/1938
Jose A. S.	M	II	80	22/03/1945
José C. S.	M	II	75	17/04/1950
José C.	M	II	79	13/07/1946
Lazaro O. T.	M	II	80	07/12/1945
Luiz T. S.	M	I	73	25/11/1952
Madalena M.	F	II	85	01/07/1940
Maria A. F.	F	III	68	26/06/1957
Maria de L. S. M.	F	III	93	28/07/1932
Maria G. P. N	F	III	98	19/09/1927
Maria R. C. C.	F	III	82	20/12/1943
Mario H. P.	M	II	92	28/07/1933
Natalina P.	F	I	86	25/12/1939
Otacílio D. P.	M	II	93	09/05/1932
Pedro B.	M	II	81	27/06/1944
Pedro D.	M	II	79	23/11/1946
Raimunda M. S.	F	I	85	10/01/1940
Sarah C. A. C.	F	I	89	07/12/1936
Telmo R. L.	M	I	68	29/04/1957
Tereza A. B.	F	II	90	22/09/1935
Terezinha G.	F	III	80	09/10/1945



RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

Rua João Bissoto Filho, 2061 - Bairro Ortizes - CEP 13275-410 - Valinhos - SP
tel. (19) 3829-8181 - CNPJ 44.637.601/0001-85
www.recantodosvelinhos.com.br

"A vida tem limites, nossa causa não!"

IV - DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA:

Objetivos Específicos:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso a rede sócio assistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e as demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo social e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e autocuidado;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

V – DESCRIÇÃO DE METAS:

Metas da OSC	Formas de execução das atividades	Prazo/medição
Realizar acompanhamento multidisciplinar do desenvolvimento de habilidades, do bem estar físico e mental e do estado geral de saúde de 100% dos acolhidos, de maneira a subsidiar o planejamento contínuo dos atendimentos prestados pelas áreas (Serviço social, Psicologia, Enfermagem, Terapia Ocupacional, Educação física, Fisioterapia e Nutrição).	Avaliação inicial multidisciplinar de 100% dos idosos acolhidos e devido preenchimento de formulário próprio; Elaboração do planejamento de intervenção de cada uma das áreas técnicas da instituição junto ao idoso recém acolhido; Atuação do Serviço Social através da: acolhida; visita familiar; escuta; encaminhamento para cadastramento socioeconômico; orientação e encaminhamentos; orientação sociofamiliar; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; inserção na rede de serviços de assistência social e demais políticas; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; elaboração de instrumento técnico de acompanhamento e desenvolvimento do usuário; mobilização para a cidadania; documentação pessoal. Avaliação semanal do estado de bem estar geral dos idosos acolhidos; Encaminhamentos aos demais serviços da rede pública, quando identificada a necessidade;	Mensal



RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

Rua João Bissoto Filho, 2061 - Bairro Ortizes - CEP 13275-410 - Valinhos - SP
tel. (19) 3829-8181 - CNPJ 44.637.601/0001-85
www.recantodosvelinhos.com.br

"A vida tem limites, nossa causa não!"

Ofertar atividades socioeducativas no mínimo uma vez por semana.	Manter as atividades sistemáticas, já em andamento da Educação física, junto à academia e circuito funcional; Manter as atividades, já em andamento, de artesanato feitas pela Terapeuta Ocupacional; Avaliar as propostas de atividades ofertadas por voluntários na área de música, artesanato, jogos e brincadeiras, buscando incrementar a proposta de atividades socioeducativas.	Mensal
Realizar a construção do Plano Individual de atendimento (PIA) de 100% dos acolhidos.	Manter PIA; Alinhar com membros da equipe a sistemática de planejamento e alimentação do instrumental;	Mensal

VI - DESCRIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS/PERIODICIDADE E RESULTADOS ESPERADOS

Estratégias Metodológicas	Resultados Esperados Com a adoção das referidas estratégias metodológicas espera-se que:	Periodicidade
Atendimento Familiar	A família mantenha-se informada sobre as responsabilidades e cuidados com o idoso, ampliando as possibilidades de preservação do vínculo afetivo, além disso, que a família possa relatar sobre a história do idoso, subsidiando as intervenções da dupla psicossocial.	Sistemático
Estratégias Metodológicas	Resultados Esperados Com a adoção das referidas estratégias metodológicas espera-se que:	Periodicidade
Atividades Grupais	Os acolhidos usufruam de um espaço propício à construção de vínculos entre os demais idosos, através da interação e auxílio mútuo, subsidiando a dupla psicossocial na identificação de comportamentos que demandem intervenção individualizada.	Semanal
Reunião da equipe técnica	A equipe técnica possa realizar o acompanhamento sistemático das necessidades e anseios dos idosos acolhidos com vistas a definição de propostas de atuação que garantam seu bem estar.	Semanal
Acolhimento	O idoso encaminhado seja acolhido em condições de dignidade, tendo sua identidade, integridade e história de vida preservadas além de conviver num espaço adequado quanto à higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; e alimentação adaptada às necessidades específicas.	Sistemático



RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

Rua João Bissoto Filho, 2061 - Bairro Ortizes - CEP 13275-410 - Valinhos - SP
tel. (19) 3829-8181 - CNPJ 44.637.601/0001-85
www.recantodosvelinhos.com.br

"A vida tem limites, nossa causa não!"

Reuniões com a Rede	A instituição possa manter-se informada e informar sobre as ações da iniciativa pública e das demais instituições sociais que visem a garantia dos direitos dos idosos.	Eventual
Atendimentos individuais	A equipe técnica possa identificar as necessidades e anseios específicos a cada idoso, acolher a demanda e buscar encaminhamentos cabíveis, com vistas ao bem estar do idoso.	Sistemático
Reunião individual com a família	As dificuldades e progressos dos idosos acolhidos possam ser socializados com a família, ampliando as possibilidades de manutenção do vínculo afetivo entre o idoso e sua família.	Sistemático
Integração das famílias nas atividades recreativas e comemorativas realizadas com idosos acolhidos.	O idoso possa conviver com sua família e com a comunidade, contribuindo para a preservação dos vínculos e de hábitos.	Sistemático

V II – PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Meta OSC	Aferição Cumprimento da Meta	Prazo/medição
Garantir e disponibilizar à administração pública municipal, 35 vagas para acolhimento de idosos – Grau de dependência I e II;	Através da apresentação e relatórios mensais à administração pública municipal, espera-se que: Sejam respeitados os procedimentos de encaminhamento de idosos às vagas disponibilizadas; Sejam priorizados os casos em que o idoso a ser acolhido está em situação de risco ou sofrendo violência/ negligência.	Mensal
Realizar acompanhamento multidisciplinar do desenvolvimento de habilidades, do bem-estar físico e mental e do estado geral de saúde de 100% dos acolhidos.	Com o acompanhamento sistemático dos idosos acolhidos, espera-se: Que o planejamento dos atendimentos prestados pelas áreas (Serviço social, Psicologia, Enfermagem, Educação física, Fisioterapia e Nutrição sejam assertivos; Que os idosos que estejam demonstrando sinais de perdas de suas habilidades sensoriais sejam identificadas para o devido planejamento terapêutico; Que as famílias, cujos idosos solicitarem ou demonstrarem a necessidade, sejam acionados para a presença mais contínua na instituição, bem como sejam estimulados a levar o idoso para a convivência familiar em datas comemorativas e finais de semana.	Diário



RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

Rua João Bissoto Filho, 2061 - Bairro Ortizes - CEP 13275-410 - Valinhos - SP
 tel. (19) 3829-8181 - CNPJ 44.637.601/0001-85
 www.recantodosvelinhos.com.br

"A vida tem limites, nossa causa não!"

Ofertar atividades socioeducativas, no mínimo uma vez por semana.	Com a oferta sistemática de atividades socioeducativas espera-se: a) Que os idosos mantenham ou desenvolvam suas habilidades sensoriais e emocionais .b) Que os idosos ampliem a convivência coletiva, estimulando o diálogo e auxílio mútuo; c) Que os idosos desenvolvam sua autonomia.	Diário
Realizar a construção do Plano Individual e familiar de atendimento (PIA) de 100% dos acolhidos.	Espera-se que com a construção do PIA de 100% dos idosos acolhidos: a) As áreas técnicas estejam envolvidas no Planejamento do atendimento do idoso recém-chegado, possibilitando estabelecer metas de desenvolvimento, a partir da avaliação inicial de saúde e bem estar do idoso; b) Que a evolução do idoso pelas áreas técnicas esteja devidamente registrado para devolutivas sistemáticas às famílias; c) A equipe possa avaliar a assertividade do planejamento.	Diário

VIII – RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS DIRETAMENTE NO SERVIÇO

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE	CARGA	FORMA	SALÁRIO/MENSAL
			HORARIA/SEMANAL	CONTRATAÇÃO	
Coordenadora	Sup. Completo	1	40H/S	CLT	R\$ 5.509,01
Assistente Social	Sup. Completo	1	30H/S	CLT	R\$ 3.677,41
Psicóloga Clínica	Sup. Completo	1	40H/S	CLT	R\$ 3.931,81
Prof. Desenv. Sociocultural	Sup. Completo	1	30H/S	CLT	R\$ 3.677,90
Aux. Administrativo	Sup. Completo	2	40H/S	CLT	R\$ 6.098,68
Cuidador Noturno	Ensino Médio	8	36H/S	CLT	R\$ 17.894,48
Cuidador Diurno	Ensino Médio	10	36H/S	CLT	R\$ 19.768,30
Cozinheira	Fundamental	1	36H/S	CLT	R\$ 2.437,25
Cozinheira	Fundamental	1	36H/S	CLT	R\$ 2.431,98
Auxiliar de Cozinha	Fundamental	1	36H/S	CLT	R\$ 2.061,22
Auxiliar de Limpeza	Fundamental	4	36H/S	CLT	R\$ 7.412,88
Serviços Gerais	Fundamental	1	44H/S	CLT	R\$ 3.033,61



RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

Rua João Bissoto Filho, 2061 - Bairro Ortizes - CEP 13275-410 - Valinhos - SP
tel. (19) 3829-8181 - CNPJ 44.637.601/0001-85
www.recantodosvelinhos.com.br

"A vida tem limites, nossa causa não!"

IX – RECURSOS FINANCEIROS

TIPO	Mensal	Valor Anual – R\$
Doações	R\$ 11.185,81	R\$ 134.229,75
Contribuições Familiar	R\$ 43.793,91	R\$ 525.526,91
Cotribuições 70% Apose/ BPC	R\$ 61.093,20	R\$ 733.118,45
Auferidos com Eventos	R\$ 17.957,95	R\$ 215.495,36
Auferidos com Aluguel	R\$ 6.348,68	R\$ 76.184,10
Recurso Federal	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
Recurso Estadual	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Recurso Municipal	R\$ 151.220,00	R\$ 1.814.640,00
Outras Fontes (Telemark/NF Paulista)	R\$ 60.151,96	R\$ 721.823,56
TOTAL	R\$ 361.951,51	R\$ 4.343.418,13

7.2 PREVISÃO DE DESPESAS:

TIPO DE DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Recursos Humanos (Salários)	R\$ 77.934,53	R\$ 935.214,36
Recursos Humanos (Encargos/Aux)	R\$ 34.088,10	R\$ 409.057,20
Material de Consumo	R\$ 46.197,37	R\$ 554.368,44
Serviços de Terceiros (PJ)	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00
TOTAL	R\$ 161.420,00	R\$ 1.937.040,00



RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

Rua João Bissoto Filho, 2061 - Bairro Ortizes - CEP 13275-410 - Valinhos - SP

tel. (19) 3829-8181 - CNPJ 44.637.601/0001-85

www.recantodosvelinhos.com.br

"A vida tem limites, nossa causa não!"

7.3 – PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO: VIDE TABELA EM ANEXO

Valinhos, 11 de dezembro de 2024

ADEMIR JOÃO ROSSI

PRESIDENTE RECANTO DOS VELINHOS DE VALINHOS

VANESSA CRISTIANE DOS REIS

COORDENADORA TÉCNICA